The Accessible Canadian Library

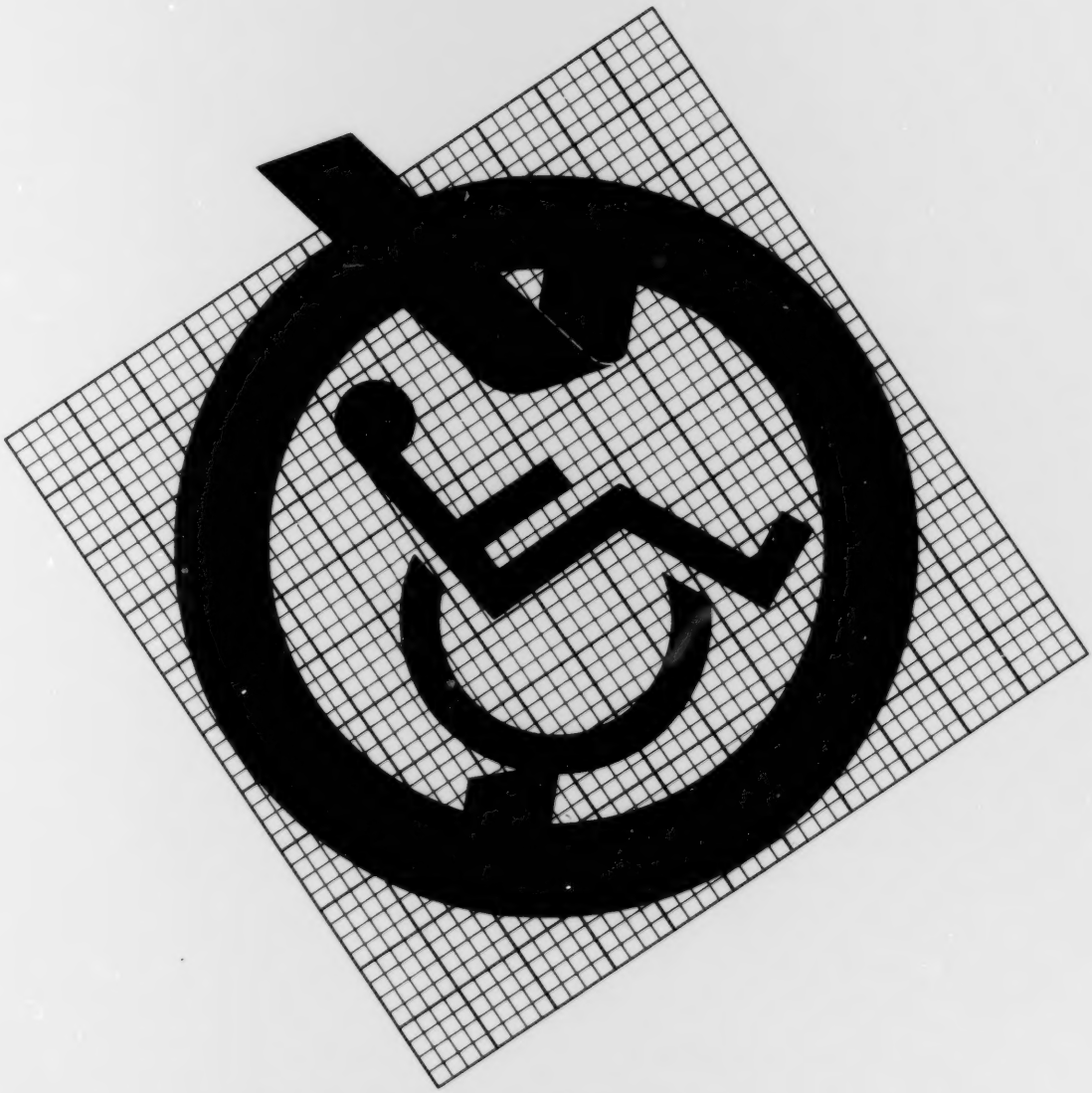
A Planning Workbook for a Barrier-Free Environment

By
Wendy Scott

La bibliothèque canadienne accessible

Guide de planification d'un environnement sans obstacle

Par
Wendy Scott



National Library of Canada
Bibliothèque Nationale du Canada

Ottawa 1986

Canadian Cataloguing in Publication Data

Scott, Wendy
The accessible Canadian library : a planning workbook for a barrier-free environment = La bibliothèque canadienne accessible : guide de planification d'un environnement sans obstacle

Text in English and French.
Bibliography: p.
ISBN 0-660-53367-7
DSS Cat. no. SN3-227/1986

1. Libraries and the physically handicapped. 2. Libraries and the physically handicapped--Canada. I. National Library of Canada. Service for Handicapped Persons II. Title. III. Title: La bibliothèque canadienne accessible.

Z679.2.C3S36 1986 027.6'63 C86-090333-8E

Données de catalogage avant publication (Canada)

Scott, Wendy
The accessible Canadian library : a planning workbook for a barrier-free environment = La bibliothèque canadienne accessible : guide de planification d'un environnement sans obstacle

Texte en anglais et en français.
Bibliographie: p.
ISBN 0-660-53367-7
Cat. MAS no SN3-227/1986

1. Bibliothèque et handicapés physiques. 2. Bibliothèque et handicapés physiques--Canada. I. Bibliothèque nationale du Canada. Services aux handicapés II. Titre. III. Titre: La bibliothèque canadienne accessible.

Z679.2.C3S36 1986 027.6'63 C86-090333-8F

©Minister of Supply and Services Canada 1986

Available in Canada through

Associated Bookstores
and other booksellers

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. SN3-227/1986 Canada: $4.25
ISBN 0-660-53367-7 Other countries: $5.10

Price subject to change without notice.

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without the prior written permission of the Publishing Services, Canadian Government Publishing Centre, Ottawa, Canada K1A 0S9.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1986

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autres librairies

ou par la poste auprès du

Centre d'édition du gouvernement du Canda
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue SN3-227/1986 Canada: $4.25
ISBN 0-660-53367-7 à l'étranger: $5.10

Prix sujet à changement sans préavis.

Tous droits réservés. On ne peut reproduire aucune partie du présent ouvrage, sous quelque forme ou par quelque procédé que ce soit (électronique, méchanique, photographie) ni en faire un enregistrement sur support magnétique ou autre pour fins de dépistage ou de diffusion sans autorisation écrite préalable des Services d'édition. Centre d'édition du gouvernement du Canada, Ottawa, Canada K1A 0S9.

TABLE OF CONTENTS

		Page
Preface		5
Introduction		7
How to Use This Workbook		9
Barrier-Free Access: General Accessibility		13
A. LIBRARY-SPECIFIC FACILITIES		14
A.I.	Circulation and Lending Services	14
A.II.	Access to the Collection:	15
	Card Catalogue	15
	Microfiche and Online Catalogues	17
A.III.	Reference/Information and Reading Areas	18
A.IV.	Use of the Collection	19
A.V.	Special-Format Materials	22
A.VI.	Special Equipment	23
A.VII.	Library Equipment for Public Use	26
A.VIII.	Other Public Areas	27
A.IX.	Human Resources	29
B. GENERAL FACILITIES		30
B.I.	Parking	30
B.II.	Walkways, Paths and Passageways	32
B.III.	Entrances/Exits	34
B.IV.	Signs and Directional Guides	36
B.V.	Doors and Doorways	38
B.VI.	Stairs and Steps	41
B.VII.	Floors	43
B.VIII.	Ramps	43
B.IX.	Handrails	45
B.X.	Elevators	48
B.XI.	Washrooms and Drinking Fountains	50
B.XII.	Public Telephones	51
Bibliography		53

TABLE DES MATIÈRES

		Page
Préface		5
Introduction		7
Comment se servir du guide		9
Accès sans obstacles : accessibilité générale		13
A. INSTALLATIONS PROPRES AUX BIBLIOTHÈQUES		14
A.I.	Services de prêt	14
A.II.	Accès à la collection :	15
	Catalogues sur fiches	15
	Catalogues informatisés en direct et sur microfiches	17
A.III.	Salles de référence ou d'information et de lecture	18
A.IV.	Utilisation de la collection	19
A.V.	Documents sur supports spéciaux	22
A.VI.	Équipement spécial	23
A.VII.	Équipement de bibliothèque à l'usage du public	26
A.VIII.	Autres secteurs accessibles au public	27
A.IX	Ressources humaines	29
B. INSTALLATIONS COMMUNES À TOUS LES IMMEUBLES		30
B.I.	Parc de stationnement	30
B.II.	Sentiers et corridors	32
B.III.	Entrées et sorties	34
B.IV.	Indications de direction et écriteaux	36
B.V.	Portes	38
B.VI.	Escaliers et marches	41
B.VII.	Planchers	43
B.VIII.	Rampes	43
B.IX.	Mains courantes	45
B.X.	Ascenseurs	48
B.XI.	Salles de toilette et fontaines	50
B.XII.	Téléphones publics	51
Bibliographie		53

PREFACE

Canadian libraries can be barrier-free. This workbook is meant as a practical guide to ensure the least restrictive environment for library users accessing library buildings, collections, and services.

The Canadian Library Association Interest Group on Library Services for Persons with Disabilities, the Advisory Group on National Library Services for Handicapped Persons, and le Comité des services d'information et de documentation offerts aux personnes handicappées, agées ou en institutions de l'ASTED supported the production of the workbook.

The publication was written by Wendy Scott, Reference Services, National Library of Canada with assistance from A.T. Hansen, Division of Building Research, National Research Council, Ottawa, Ontario; L. Wolofsky, B. Arch., Illustrator; J. Looney, Manager, Audiobook Program for the Handicapped, British Columbia Library Services Branch, Burnaby, British Columbia; E. Rossnagel, Provincial Library Services Coordinator for Disabled Persons, Library and Community Information Branch, Ministry of Citizenship and Culture, Toronto, Ontario; and P. Thiele, Librarian and Head, Charles Crane Memorial Library, University of British Columbia, Vancouver, British Columbia.

Use this workbook to evaluate your library and to plan for a barrier-free environment.

PRÉFACE

Les bibliothèques canadiennes peuvent être physiquement accessibles. Cette publication est conçue comme un guide permettant de réaliser un environnement comportant le moins d'obstacles possible pour les usagers ayant accès aux édifices, collections et services de bibliothèques.

Le Groupe consultatif sur les services de la Bibliothèque nationale offerts aux personnes handicapées, le Comité des services d'information et de documentation offerts aux personnes handicapées, âgées ou en institutions de l'ASTED ainsi que le Canadian Library Association Interest Group on Library Services for Persons with Disabilities ont soutenu la publication de ce guide.

L'ouvrage a été rédigé par Wendy Scott, des Services de référence de la Bibliothèque nationale du Canada, avec l'aide de A.T. Hansen, de la Division des recherches en bâtiment du Conseil national de recherches, Ottawa (Ontario), L. Wolofsky, B.A. Arch., illustrateur, J. Looney, gestionnaire, Audiobook Program for the Handicapped, British Columbia Library Services Branch, Burnaby (Colombie-Britannique), E. Rossnagel, coordonnateur provincial des Services de bibliothèque pour les handicapés, Ministère des affaires civiques et culturelles de l'Ontario, Toronto (Ontario), et P. Thiele, bibliothécaire en chef, Charles Crane Memorial Library, Université de la Colombie-Britannique, Vancouver (Colombie-Britannique).

Utilisez ce guide pour évaluer la situation de votre bibliothèque et pour planifier un environnement sans obstacle, accessible.

INTRODUCTION

BARRIER-FREE DESIGN benefits not only the estimated 10.3 percent of Canadians termed "disabled" in official statistics: it takes into account the physical differences of all Canadians. In fact, former United Nations official, Maurice Strong, has estimated that, at any given time, as much as 20 percent of the world's population may suffer from some form of disability and that others in the so-called "able-bodied" category find architectural environments difficult, hazardous or even impossible to use. Included are elderly people with visual, hearing or health impairment and others who suffer from chronic heart or respiratory conditions; the temporarily disabled; parents with young children; pregnant women, children, and persons whose physical size puts them outside the so-called "normal" range. Probably only a small minority of people conform to the standard but largely fictitious model of the human being for which most buildings, streets and open spaces are designed: "a man (not a woman) in the prime of life and [at] the peak of his physical fitness."[1]

Today it is recognized that there is no clearly defined separation between the well and the disabled, and that a barrier-free architecture benefits many more persons than the minority officially designated "disabled."

The National Library of Canada has prepared this workbook to enable every library to have a functioning, barrier-free building, or a concrete plan for one, by 1992. That year marks the end of the United Nations Decade of Disabled Persons, 1983-1992. The goals of the World Programme of Action Concerning Disabled Persons adopted December 3, 1982 by the United Nations General Assembly are "to promote effective measures for prevention of disability, [to promote] rehabilitation ... and the ...full participation of disabled persons in social life and development." The final goal, equality, would mean that all disabled persons would have "opportunities equal to those of the whole population."[2]

The Canadian Constitution echoes this philosophy in its section on equality under the Canadian Charter of Rights and Freedoms:

15. (1) Every individual is equal before and under the law and has the right to the equal protection and equal benefit of the

1. Barrier-Free Design: Report of the United Nations Expert Group Meeting on Barrier-Free Design Held June 3-8, 1974 at the United Nations Secretariat, New York, p. 4.
2. World Programme of Action Concerning Disabled Persons, p. 1.

INTRODUCTION

L'AMÉNAGEMENT POUR ACCÈS FACILE ne profite pas uniquement aux 10,3 p. 100 de la population canadienne considérés comme "handicapés" dans les statistiques officielles, il tient également compte des particularités physiques de tous les Canadiens. De fait, Maurice Strong, ancien fonctionnaire des Nations unies, estime que non seulement environ 20 p. 100 de la population souffriront d'une quelconque incapacité à un moment donné de leur vie, mais que pour bon nombre de ceux dits "bien portants", les éléments architecturaux sont conçus de telle sorte qu'il est difficile, dangereux, voire impossible de les utiliser. On pense aux personnes âgées dont la vue, l'ouïe ou la santé générale s'est détériorée, aux gens souffrant de troubles cardiaques ou respiratoires chroniques, à ceux qui sont temporairement handicapés, aux parents accompagnés de jeunes enfants, aux femmes enceintes, aux enfants et aux personnes que leur taille rend marginales. Il n'y a probablement qu'une faible proportion de la population qui répond au modèle standard, mais largement irréaliste, de l'être humain en fonction duquel la plupart des immeubles, des rues et des aires libres sont conçus : "un homme (pas une femme) dans la fleur de l'âge et au meilleur de sa forme physique".[1]

On reconnaît aujourd'hui qu'on ne peut pas établir de distinction nette entre les bien portants et les invalides, et qu'une architecture d'accès facile est loin de profiter exclusivement à la minorité officiellement dite "handicapée".

La Bibliothèque nationale du Canada a élaboré ce guide pour permettre à toutes les bibliothèques de disposer d'un immeuble d'accès facile ou d'avoir un plan concret pour qu'il en soit ainsi d'ici 1992. Cette année marquera la fin de la Décennie des Nations unies pour les personnes handicapées, 1983-1992. Le Programme d'action mondial concernant les personnes handicapées, adopté par l'Assemblée générale des Nations unies le 3 décembre 1982, vise à promouvoir des mesures propres à assurer la prévention de l'incapacité, la réadaptation et la poursuite des objectifs qui sont la "participation pleine et entière" des handicapés à la vie sociale et au développement. Un dernier objectif, l'égalité, signifierait que toutes les personnes handicapées auraient des chances égales à celles de l'ensemble de la population.[2]

1. Barrier-Free Design: Report of the United Nations Expert Group Meeting on Barrier-Free Design Held June 3-8, 1974 at the United Nations Secretariat, p. 4 (traduction).
2. Programme d'action mondial concernant les personnes handicapées, p. 1.

law without discrimination and, in particular, without discrimination based on race, national or ethnic origin, colour, religion, sex, age or mental or physical disability.

(2) Subsection (1) does not preclude any law, program or activity that has as its object the amelioration of conditions of disadvantaged individuals or groups including those that are disadvantaged because of race, national or ethnic origin, colour, religion, sex, age or mental or physical disability.

24.(1) Anyone whose rights or freedoms, as guaranteed by this Charter, have been infringed or denied may apply to a court of competent jurisdiction to obtain such remedy as the court considers appropriate.

The Constitution Act, 1982.

Accessibility Policy

Every library should include these two fundamental principles in its policy on serving the public:

1. A disabled person has the right to be treated with the same dignity, consistency and consideration as any member of the general public who receives library service.

2. The onus shall be on library administrators and personnel to show why any limitation to service exists, rather than on the patron to prove his/her right to a certain service.[3]

The barrier-free library will make it possible for all citizens to have full access to the important cultural, recreational and educational resources that libraries provide. The guidelines given in this workbook are designed to take into account all forms of disability, whether permanent or temporary, severe or minimal. It is hoped that they provide a convenient, workable document that will help libraries translate the mandate of the United Nations World Programme into reality.

3. Adapted from REACH, Resource Educational Advocacy Centre for the Handicapped, **Rights of the Disabled**, Chapter 9, p. [57].

Ce principe d'égalité se retrouve aussi dans la Charte canadienne des droits et libertés enchâssée dans la Constitution canadienne :

15.(1) La Loi ne fait acception de personne et s'applique également à tous, et tous ont droit à la même protection et au même bénéfice de la loi, indépendamment de toute discrimination, notamment des discriminations fondées sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'âge ou les déficiences mentales ou physiques.

(2) Le paragraphe (1) n'a pas pour effet d'interdire les lois, programmes ou activités destinés à améliorer la situation d'individus ou (...) notamment du fait de leur race, de leur origine nationale ou ethnique, de leur couleur, de leur religion, de leur sexe, de leur âge ou de leurs déficiences mentales ou physiques.

24.(1) Toute personne, victime de violation ou de négation des droits ou libertés qui lui sont garantis par la présente charte, peut s'adresser à un tribunal compétent pour obtenir la réparation que le tribunal estime convenable (...)

Politique administrative en matière d'accès

Toutes les bibliothèques devraient inclure ces deux principes fondamentaux dans leur politique touchant les services au public :

1. Une personne handicapée a le droit d'être traitée avec autant de dignité, de constance et de considération que les autres usagers de la bibliothèque.

2. C'est aux administrateurs et au personnel de la bibliothèque qu'il revient d'expliquer pourquoi un service n'est pas accessible aux handicapés et non pas au client de prouver qu'il a droit à ce service.[3]

Un aménagement sans barrières architecturales permettra à tous les Canadiens de consulter sans difficulté les importantes ressources culturelles, récréatives et éducatives des bibliothèques. Les présentes lignes directrices tiennent compte de tous les genres d'invalidités, qu'elles soient permanentes ou temporaires, graves ou légères. Il est à espérer qu'elles constitueront un document pratique et réaliste qui aidera les bibliothèques à mettre en oeuvre les mesures préconisées par le Programme d'action mondial des Nations unies.

3. Adapté de REACH, Resource Educational Advocacy Centre for the Handicapped, **Rights of the Disabled**, p. [57].

HOW TO USE THIS WORKBOOK

The workbook is designed to enable librarians and library administrators to assess the physical accessibility of their buildings and designs for new facilities, and as a design-aid for the architect in planning buildings or renovations. It consists of a series of checklists in separate sections. Each section is devoted to specific aspects of general or library-specific facilities: to parking, walkways, elevators, ramps; or to catalogues, collections and reference services. Ancillary facilities — meeting-rooms, lecture halls, boardrooms — are also included, but details of non-physical accessibility such as training, fund-raising, or library policy are not covered. Some of these areas are covered in the *Handbook of Library Services for Disabled Canadians*, compiled and distributed by the Service for Handicapped Persons, National Library of Canada; information about them may be obtained by contacting the Service.

To complete the workbook, photocopy the pages and examine each facility in your own library against the specifications provided. Fill in the spaces as follows:

Column 1. Y (yes) The facility already meets the written standard.

Column 2. P (planned) The library has definite plans to change, add or include this feature.

Column 3. N(no) At present changes to make this facility accessible are neither completed nor planned. Some library buildings may possess architectural features that make conversion prohibitively expensive or difficult. Alternative solutions should then be noted in the spaces reserved for comments: e.g., training and positioning of paid and volunteer staff to provide assistance; and purchase or rental of equipment that could help offset physical barriers.

The checklists that comprise this workbook are based upon building specifications published by Canadian and American government agencies, and library-specific recommendations written by librarians and other experts who specialize in library services for disabled persons. Many of the general specifications are based upon recommendations for accessible buildings published as *Barrier-Free Design: Access to and Use of Buildings by Physically Disabled People* which is a revision of the 1984 edition based on the *British Columbia Building Code* Section 3.7. Other principal authorities consulted were the original *British Columbia Building Code for Persons with Disabilities*, the accessibility standards of the American National Standards

COMMENT SE SERVIR DU GUIDE

Ce guide est conçu pour permettre aux bibliothécaires et aux administrateurs d'évaluer l'accessibilité matérielle de leur immeuble, ainsi que les plans de structures entièrement nouvelles, et il aidera les architectes à planifier la construction de structures différentes ou la rénovation de structures existantes. Il comprend une série de listes de contrôle, chacune se rapportant à des aspects particuliers d'installations communes à tous les immeubles ou propres aux bibliothèques : parcs de stationnement, corridors, ascenseurs et rampes, ou accès aux catalogues, aux collections et aux services de référence. Les installations auxiliaires, telles que les salles de réunions, de lecture ou de conférences, sont également incluses, mais les particularités de l'accessibilité non matérielle, telles que la formation, le financement ou les politiques administratives de la bibliothèque, ne sont pas présentées. Certaines d'entre elles sont traitées dans le *Manuel des services de bibliothèque pour les Canadiens handicapés*, rédigé et distribué par les Services aux handicapés de la Bibliothèque nationale du Canada; on peut obtenir des renseignements supplémentaires à leur sujet en écrivant ou en téléphonant aux Services.

Pour compléter le guide, nous vous suggérons de photocopier les pages et d'examiner chaque installation de votre bibliothèque en fonction des spécifications qu'elles renferment. Cochez l'une des trois colonnes selon le cas :

Colonne 1. O (oui). L'installation satisfait déjà à la norme écrite.

Colonne 2. P (prévu). La bibliothèque prévoit d'ici peu modifier ou ajouter cet élément.

Colonne 3. N (Non). À l'heure actuelle, les changements visant à faciliter l'accès de cet immeuble ne sont ni terminés ni en cours. Certaines bibliothèques peuvent présenter des caractéristiques architecturales qui en rendent la conversion inabordable ou difficile. Il faudrait alors proposer d'autres solutions dans les espaces réservés aux remarques, par exemple, la formation et l'affectation d'employés rémunérés ou bénévoles pour fournir l'aide requise ainsi que l'achat ou la location de matériel qui pourrait aider à compenser les difficultés d'accès.

Les listes de contrôle que renferme le présent guide se fondent sur des spécifications publiées par des organismes gouvernementaux canadiens et américains ainsi que sur des recommandations s'appliquant spécifiquement aux bibliothèques et formulées par des bibliothécaires et d'autres spécialistes oeuvrant dans le domaine des services de bibliothèque destinés aux handicapés.

Institute (ANSI 11.1-1980), and guidelines from the National Library Service for the Blind and Physically Handicapped, Library of Congress. The *National Building Code of Canada* was consulted for purposes of comparison.

Many differences were found in published recommendations. This is to be expected, given the different premises on which they are based, and the lack of reliable data available on the physical requirements of disabled persons. Legal building codes tend to list minimum requirements, while non-legal recommendations often exceed these specifications. For some facilities, two sets of figures are given: the legal minimum standard and an alternative that appears to be more desirable. Abbreviations for the authorities cited are given for many of the specifications. These are interpreted in the 'List of Sources' at the end of this publication.

The specifications are not given in the detail required for actual construction. Which standards to follow and how they will be applied is a conscious management decision on both your part and the part of your library board, in consultation with your architect. Building codes are, except for federal government buildings, a provincial or municipal responsibility. Although most provinces and municipalities have adopted the national code, some (notably British Columbia and Ontario) have amended it. Local building authorities should be consulted regarding which standards should be followed in your part of Canada.

The guidelines are designed to provide a framework for assessing your library's accessibility and to help you plan a barrier-free design for the future. Clearly, every library has its own mandate, user population and budgetary considerations. Nevertheless, once completed, the checklists should give a good indication of how much change is required for your library to be barrier-free.

In planning a program for change, you may have serious reservations about cost: How can library boards or other authorities be persuaded to make changes for a user population that appears to be numerically low and, in some cases, "invisible"?

The following points should be considered:

1. Accessibility is now supported by law. Increasingly, public buildings and services will have to conform to accessibility requirements. Facilities and services must not only be accessible, but they should be known to be accessible to everyone.

2. Surveys of the existing user population of a library do not provide a true indication of the entire potential number of users. Minimum

Un grand nombre de spécifications générales se fondent sur des recommandations visant à faciliter l'accès aux immeubles publiées dans *Aménagement pour accès facile : accès facile aux immeubles et leur utilisation par les personnes handicapées*, qui est une révision de l'édition de 1984 basée sur l'article 3.7 du *British Columbia Building Code*. Les autres sources principales que nous avons consultées sont la version originale du *British Columbia Building Code for Persons with Disabilities*, les normes d'accessibilité de l'*American National Standards Institute* (ANSI 11.1-1980) et les directives de la National Library Service for the Blind and Physically Handicapped de la Library of Congress. Le *Code national du bâtiment du Canada* a également été consulté à des fins de comparaison.

Les recommandations publiées varient considérablement. C'est normal, étant donné les diverses prémisses sur lesquelles elles se fondent et le manque de données fiables sur les exigences physiques des personnes handicapées. Les codes légaux du bâtiment ne renferment habituellement que les exigences minimales alors que les recommandations non légales vont souvent au delà de ces spécifications. Dans le cas de certaines installations, deux séries de chiffres sont données : la norme légale minimale et une possibilité qui semble plus souhaitable. On donne les abréviations des sources citées pour plusieurs spécifications. Une bibliographie détaillée figure à la fin de cette publication.

Les spécifications ne sont pas énoncées avec tous les détails requis pour la construction réelle. C'est vous et le conseil d'administration de votre bibliothèque, en collaboration avec votre architecte, qui devez sciemment décider quelles sont les normes que vous allez suivre et de quelle façon vous allez les appliquer. Sauf dans le cas des immeubles du gouvernement fédéral, les codes du bâtiment sont une responsabilité provinciale ou municipale. Bien que la majorité des provinces et des municipalités aient adopté le *Code national du bâtiment*, certaines (notamment la Colombie-Britannique et l'Ontario) l'ont modifié. Pour savoir quelles normes suivre dans votre région, il faut consulter les autorités locales en ce domaine.

Les lignes directrices visent à fournir un cadre de travail pour évaluer l'accessibilité physique de votre bibliothèque et pour vous aider à planifier un aménagement sans obstacles. Bien entendu, chaque bibliothèque a son propre mandat, sa propre clientèle et son propre budget. Néanmoins, une fois complétées, les listes de contrôle devraient vous donner une bonne idée des changements à apporter pour rendre votre bibliothèque physiquement accessible.

En planifiant le programme des changements requis, vous pouvez avoir de sérieuses réserves

requirements should, therefore, be based on statistics for the entire community that should be served.

3. Although some modifications may be expensive, many can be made at moderate cost. Existing facilities and personnel may be reorganized and redeployed. Changes in lighting and signage, furniture rearrangement and adjustments to existing equipment may significantly reduce the number of barriers disabled members of the community now must face.

4. It has been estimated that a new building can be made completely accessible at about one-half of one percent of the overall cost[4]. This is not an excessive amount when it is compared to the considerable expense of providing separate and specialized facilities for specific groups of disabled persons in a community.

5. It is not necessary to make all changes at once. A multi-phase program could be planned that would begin by adding to and perfecting the services and facilities that require the least modification, and by identifying and establishing a list of priorities for other projects that could be implemented over a period of time.

6. The advantages of making a library accessible to the whole community are not restricted to disabled persons using its services. They also benefit families and friends who accompany disabled persons. Those individuals with moderate disabilities who use libraries with difficulty now would be able to use them with greater effectiveness and pleasure and less discomfort if barriers were removed. Mainstreaming in libraries is a natural development in view of the integration of many disabled persons in schools, universities and places of work.

Because specifications for accessibility undergo constant revision, and developments in the technology of both libraries and biomedicine occur with almost dramatic speed, the workbook is designed to enable you to replace revised sections with new information as it appears, and to insert material pertinent to your own situation. In this way, the workbook can evolve into a planning and information sourcebook specific to your library's needs.

4. T.J. Nugent, The Problems of Access to Buildings for the Physically handicapped, p. 1.

en ce qui concerne le coût. En effet, comment convaincre les administrateurs ou autres responsables d'effectuer des changements pour une clientèle qui semble peu nombreuse et, dans certains cas, "invisible"?

Vous pourriez considérer les points suivants :

1. L'accessibilité est maintenant appuyée par la loi. De plus en plus, les immeubles et les services publics devront se conformer aux exigences en matière d'accessibilité. Les installations et services doivent non seulement être accessibles à tous mais tous doivent aussi savoir qu'ils sont accessibles.

2. Les enquêtes effectuées auprès de la clientèle existante d'une bibliothèque ne donnent pas une indication réelle du nombre total possible d'usagers. Les exigences minimales doivent donc être établies d'après des statistiques relatives à l'ensemble de la population à servir.

3. Bien que certaines modifications puissent être coûteuses, un grand nombre d'entre elles peuvent être effectuées à peu de frais. Les installations existantes peuvent être réorganisées et le personnel actuel, réaffecté. Des changements au niveau de l'éclairage et des écriteaux, le réaménagement du mobilier et la modification du matériel en place peuvent réduire de façon importante les obstacles que doivent aujourd'hui franchir les handicapés de notre communauté.

4. On a estimé que pour rendre un nouvel immeuble entièrement accessible, il en coûte environ un demi pour cent du prix total[4], ce qui ne représente pas un montant excessif lorsqu'on le compare aux dépenses considérables qu'entraînerait l'aménagement d'installations distinctes, spécialement adaptées à des groupes précis de personnes handicapées d'une communauté.

5. Il n'est pas nécessaire d'effectuer tous les changements à la fois. On pourrait prévoir un programme qui se déroulerait en plusieurs étapes et qui commencerait par augmenter et améliorer les services et les installations nécessitant le moins de changements, et par déterminer des priorités pour les autres projets qui pourraient être mis en oeuvre au cours d'une période de temps et en établir une liste.

6. Les avantages qu'il y a à rendre une bibliothèque accessible à l'ensemble de la communauté ne se limitent pas aux personnes handicapées qui utilisent ses services. Ils pro-

4. T.J. Nugent, The Problem of Access to Buildings for the Physically Handicapped, p. 1.

As this edition will inevitably undergo revision, your questions and comments are welcomed. Please direct them to:

Service for Handicapped Persons
National Library of Canada
395 Wellington Street
Ottawa, Canada
K1A 0N4
Telephone: (613) 992-7811

fitent également aux parents et aux amis qui accompagnent ces personnes. Les personnes qui sont atteintes de déficiences légères et qui éprouvent actuellement des difficultés, lorsqu'elles fréquentent des bibliothèques, pourraient le faire avec plus d'efficacité, plus de plaisir et moins de désagréments si les obstacles qu'elles rencontrent disparaissaient. La tendance que l'on observe dans les bibliothèques est au développement naturel, étant donné l'intégration d'un grand nombre d'handicapés dans les écoles, les universités et le milieu de travail.

Parce que les spécifications relatives à l'accessibilité sont constamment soumises à des changements et que les progrès de la technologie, tant dans le domaine des bibliothèques que de la biomédecine, surviennent à un rythme presque effréné, le guide est conçu pour vous permettre de remplacer les sections révisées par de nouveaux renseignements au fur et à mesure qu'ils seront disponibles, et d'insérer les renseignements qui s'appliquent à votre situation personnelle. De cette façon, le guide peut se transformer en une source d'information et de planification spécialement adaptée aux besoins de votre bibliothèque.

Comme cette édition sera certainement révisée, nous vous invitons à nous faire part de vos questions et commentaires. Veuillez, s'il vous plaît, les envoyer à l'adresse suivante :

Services aux handicapés
Bibliothèque nationale du Canada
395, rue Wellington
Ottawa, Canada
K1A 0N4
Téléphone : (613) 992-7811

BARRIER-FREE ACCESS: GENERAL ACCESSIBILITY

1. Every library should provide barrier-free access for all members of the community.

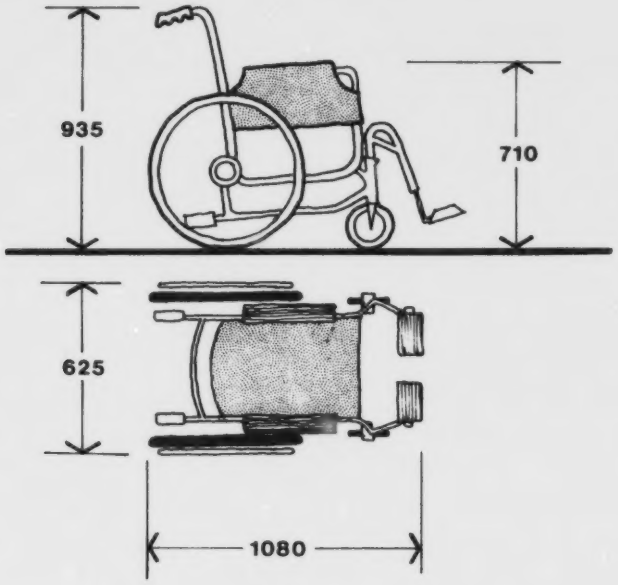


Figure 1
Typical wheelchair and average dimensions.

2. Access must be provided to all areas to which the public is admitted. (BC 3.7.2.7.)

   In most libraries, this will include:

   a) main halls and lobbies
   b) reference areas
   c) facilities providing access to the collections: card catalogues, microfiche catalogues and readers, on-line terminals, lists of holdings
   d) circulation areas
   e) telephones
   f) lockers or checkrooms for coats
   g) washrooms
   h) auditoriums, meeting-rooms, storytelling areas, etc.
   i) offices and boardrooms where meetings with library administrators or personnel may be held.

3. All new purchases of equipment and materials should be evaluated against the criteria for accessibility presented in the checklist that follows.

ACCÈS SANS OBSTACLES : ACCESSIBILITÉ GÉNÉRALE

1. Chaque bibliothèque doit être facilement accessible (c'est-à-dire ne pas présenter d'obstacles) à tous les membres de la collectivité.

Figure 1
Fauteuil roulant typique et dimensions moyennes.

2. Toutes les zones ouvertes au public doivent être accessibles aux handicapés. (BC 3.7.2.7.)

   Dans la plupart des bibliothèques, cela comprend:

   a) les principaux vestibules et couloirs;
   b) les salles de référence;
   c) les salles où se trouvent les outils de recherche : catalogues sur fiches ou microfiches, lecteurs de microfiches, terminaux en direct, répertoires des fonds;
   d) les aires de circulation;
   e) les téléphones;
   f) les casiers ou vestiaires;
   g) les salles de toilette;
   h) les auditoriums, salles de réunions, salles de lecture de contes, etc.;
   i) les bureaux et salles où peuvent se tenir des rencontres avec les administrateurs ou les employés de la bibliothèque.

3. Avant d'acheter de l'équipement et des matériaux, il faut s'assurer qu'ils satisfont aux normes d'accessibilité énoncées dans la liste de contrôle qui suit.

A. LIBRARY-SPECIFIC FACILITIES

A.I. Circulation and Lending Services

1. Is the circulation counter designed to provide "split-level" service with one section low enough to serve children and disabled persons?

Y☐ P☐ N☐

The lower counter should measure approximately 810 mm (32 in.) from the ground to a maximum of 875 mm (35 in.). The higher counter could be of conventional working height: 900-990 mm (36-40 in.). (CLJ, p. 125)

A. INSTALLATIONS PROPRES AUX BIBLIOTHÈQUES

A.I. Services de prêt

1. Le comptoir de prêt est-il conçu pour offrir un service à deux niveaux dont l'un est une section plus basse à l'intention des enfants et des handicapés?

O☐ P☐ N☐

Le comptoir plus bas devrait mesurer environ 810 mm (32 po) de haut et ne pas dépasser 875 mm (35 po). Le comptoir plus élevé pourrait avoir la hauteur pratique conventionnelle de 900 à 990 mm (36-40 po). (CLJ, p. 125.)

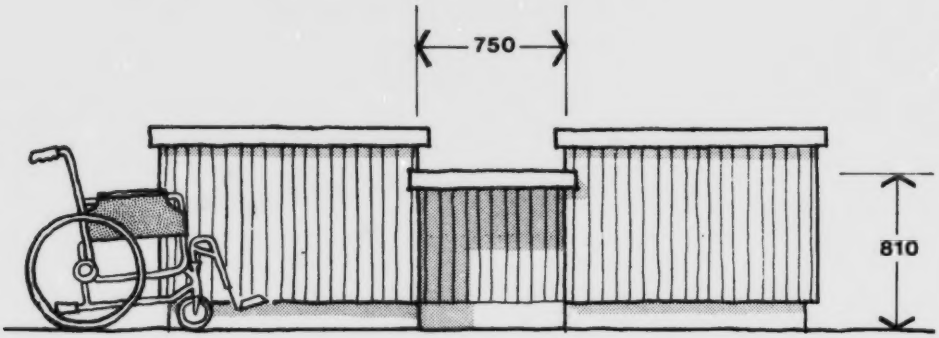


Figure 2
A split-level circulation counter serves able-bodied as well as disabled people and children.

Figure 2
Un comptoir de prêt à deux niveaux pouvant accueillir les bien portants ainsi que les handicapés et les enfants.

2. Are circulation and information counters, and the furniture near them, built with rounded corners to prevent persons using walkers, crutches and wheelchairs from running into sharp edges?

Y☐ P☐ N☐

3. Is there adequate clear space under the lower counter to accommodate a wheelchair?

Y☐ P☐ N☐

A space measuring at least 750 mm (30 in.) wide x 500 mm (20 in.) deep x 715 mm (28 in.) high should be provided.

4. Are writing-tables and chairs placed near the catalogues where disabled patrons can sit down to take notes or complete charge-cards for library materials? (See "Access to the Collection," Section A.II, 6.)

Y☐ P☐ N☐

There should be some overheight tables (725 mm/ 29 in. from the floor) and higher chairs

2. Les comptoirs d'information et de prêt ainsi que les meubles adjacents ont-ils des coins arrondis afin d'éviter que les personnes utilisant un déambulateur, des béquilles ou un fauteuil roulant ne se fassent mal?

O☐ P☐ N☐

3. Sous le comptoir plus bas, y a-t-il suffisamment d'espace pour recevoir un fauteuil roulant?

O☐ P☐ N☐

L'espace libre devrait être au moins de 750 mm (30 po) de largeur par 500 mm (20 po) de profondeur par 715 mm (28 po) de hauteur.

4. Y a-t-il des tables et des chaises accessibles près des catalogues afin que les clients handicapés puissent s'asseoir pour prendre des notes ou remplir des fiches de prêt? (Voir "Accès à la collection", section A.II, 6.)

O☐ P☐ N☐

Il devrait y avoir quelques tables plus élevées (de 725 mm ou 29 po de haut) et des

to accommodate individuals with mobility problems as well as tables with recessed or removed aprons for patrons in wheelchairs.

chaises plus hautes pour répondre aux besoins des personnes qui ont des problèmes de mobilité, ainsi que des tables dont les plateaux doivent avoir été renfoncés ou enlevés pour les personnes en fauteuil roulant.

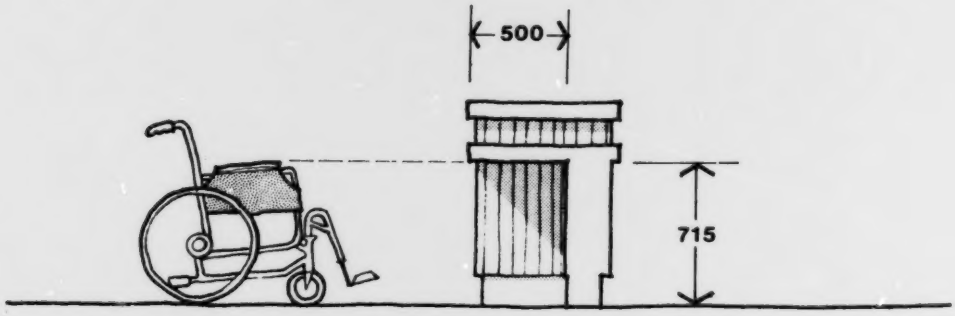


Figure 3
A lower counter should be deep enough for a wheelchair to roll under, and high enough to clear armrests.

Figure 3
Le comptoir plus bas devrait avoir sous lui un espace assez profond pour recevoir un fauteuil roulant et être assez haut pour laisser place aux accoudoirs.

A.II. Access to the Collection

CARD CATALOGUE

1. Can physically handicapped persons and patrons in wheelchairs reach all the drawers in the card catalogue? Y ☐ P ☐ N ☐

   The highest that a person in a wheelchair can grasp is 1200 mm (48 in.), and the lowest is 450 mm (18 in.). For maximum accessibility, a cabinet should have a height range from 600 mm (24 in.) to 1200 mm (48 in.), six drawers high. (CLJ, p. 124)

A.II. Accès à la collection

CATALOGUES SUR FICHES

1. Les personnes physiquement handicapées et les usagers en fauteuil roulant sont-ils en mesure d'atteindre tous les tiroirs du catalogue sur fiches? O ☐ P ☐ N ☐

   La hauteur maximale qu'une personne en fauteuil roulant peut atteindre est de 1200 mm (48 po) et la hauteur minimale, de 450 mm (18 po). Idéalement, un classeur devrait être à 600 mm (24 po) du sol et ne pas dépasser 1200 mm (48 po) de haut, c'est-à-dire contenir au plus six tiroirs. (CLJ, p. 124.)

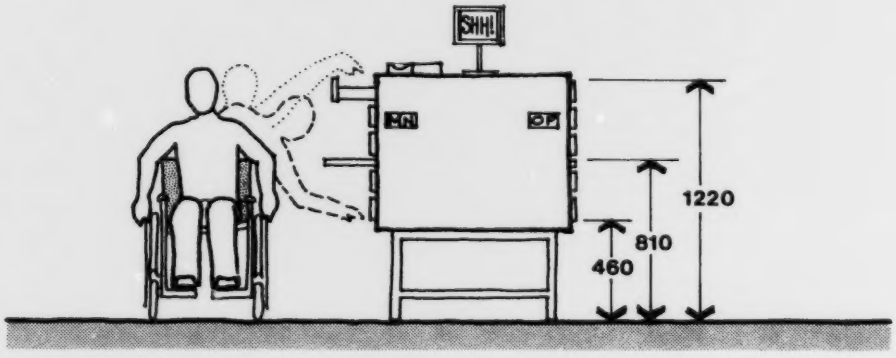


Figure 4
The ability of patrons in wheelchairs to see cards determines the maximum height of card drawers. Ability to bend or reach determines the lowest height. Cabinets should have large clear labels.

Figure 4
La capacité des usagers en fauteuil roulant de voir les fiches détermine la hauteur maximale des tiroirs. Leur capacité de se pencher ou de s'étirer détermine la hauteur minimale. Les classeurs devraient être munis de grandes étiquettes faciles à lire.

2. Are the drawer handles large enough to be grasped easily by persons with limited fine hand movement?

Y☐ P☐ N☐

3. Can disabled persons remove the drawers easily?

Y☐ P☐ N☐

4. Are the drawers labelled clearly enough to be read by visually impaired persons?

Y☐ P☐ N☐

Letters should be in 12 on 14 pt. serif minimum and in highly legible typeface.

5. Is there enough space in the catalogue drawers to permit easy handling of the cards?

Y☐ P☐ N☐

Few patrons, able-bodied or not, are able to loosen the cards by releasing the metal follower block and sliding it along the lock-rod. Regular maintenance procedures should be followed to ensure that the cards can be used easily.

6. Is there a magnifying glass or reader in a noticeable place for patrons unable to read the small print on the catalogue cards?

Y☐ P☐ N☐

2. Les poignées des tiroirs sont-elles suffisamment grosses pour qu'une personne dont la dextérité est amoindrie puisse facilement les saisir?

O☐ P☐ N☐

3. Les personnes handicapées sont-elles en mesure de sortir les tiroirs aisément?

O☐ P☐ N☐

4. Les tiroirs sont-ils étiquetés assez clairement pour être lus par des handicapés visuels?

O☐ P☐ N☐

Les caractères doivent être de 12 points sur 14, avec empattement et très lisibles.

5. Y a-t-il suffisamment d'espace dans les tiroirs pour que les fiches puissent être facilement manipulées?

O☐ P☐ N☐

Peu d'usagers, qu'ils soient bien portants ou non, arrivent à desserrer les fiches en poussant le bloc d'arrêt vers l'arrière. Il faut suivre des procédures d'entretien régulier pour s'assurer que les fiches peuvent être utilisées aisément.

6. Y a-t-il une loupe ou un lecteur bien en vue à l'intention des usagers incapables de lire les petits caractères sur les fiches?

O☐ P☐ N☐

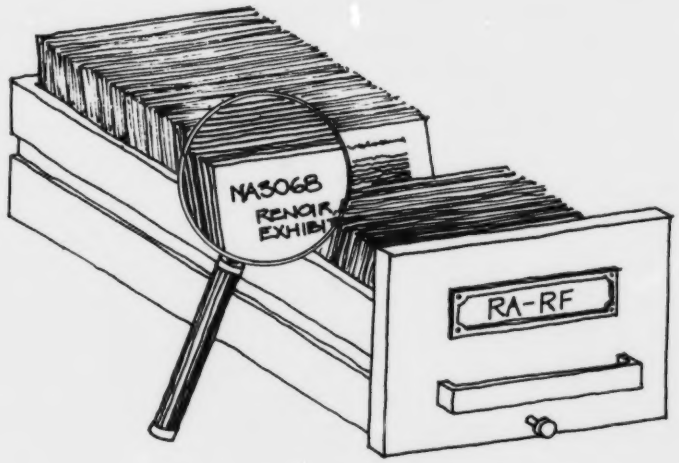


Figure 5
Conveniently placed magnifying glasses and clear large drawer labels aid visually impaired patrons.

Figure 5
Des loupes bien en vue et de grandes étiquettes en gros caractères aident les usagers dont la vision est affaiblie.

7. Are there accessible tables close to the card catalogues where patrons can sit and study the records?

Y☐ P☐ N☐

These should be 725 mm (29 in.) from the floor, with apron removed or recessed, so that a standard folding wheelchair will fit in under the edge of the tabletop.

8. Is there room for wheelchairs to maneuver among the card catalogue cabinets?

Y☐ P☐ N☐

MICROFICHE AND ON-LINE CATALOGUES

1. Are there one or two microfiche readers set on tables no higher than 725 mm (29 in.) to accommodate children, short adults or patrons in wheelchairs?

Y☐ P☐ N☐

2. Are there wheelchair spaces and overheight chairs available for mobility impaired or other patrons to conduct extended searches of microfiche or on-line catalogue records?

Y☐ P☐ N☐

3. Are microform and computer search stations for disabled patrons arranged so that users do not have to reach more than 900 mm (36 in.) to handle the controls or retrieve materials?

Y☐ P☐ N☐

4. Are the microfiche and microform readers equipped with lenses to magnify print to at least twice normal size for patrons with impaired vision?

Y☐ P☐ N☐

5. Are microfiche collections used by the public filed with extra space, or arranged on visible indexes, to allow patrons with impaired motor ability to handle them without difficulty?

Y☐ P☐ N☐

One fifth of the available space in drawers should be unoccupied. Fiches can be retrieved more easily if they are in individual envelopes.

7. Trouve-t-on près des classeurs des tables accessibles où les usagers peuvent s'installer pour examiner les tiroirs du catalogue?

O☐ P☐ N☐

Les tables doivent avoir au moins 725 mm (29 po) de haut et les plateaux doivent avoir été enlevés ou renfoncés afin de permettre aux gens en fauteuil roulant de s'en approcher convenablement.

8. Y a-t-il suffisamment d'espace pour qu'une personne puisse se déplacer en fauteuil roulant entre les classeurs du catalogue sur fiches?

O☐ P☐ N☐

CATALOGUES INFORMATISÉS EN DIRECT ET SUR MICROFICHES

1. Y a-t-il un ou deux lecteurs de microfiches posés sur des tables ne dépassant pas 725 mm (29 po) de haut à l'intention des enfants, des adultes de courte taille ou des gens en fauteuil roulant?

O☐ P☐ N☐

2. Y a-t-il des places pour les fauteuils roulants ainsi que des chaises surélevées à l'intention des personnes à motilité réduite et des autres personnes qui doivent faire de longues recherches dans les catalogues informatisés ou sur microfiches?

O☐ P☐ N☐

3. Les classeurs de microformes et les terminaux sont-ils disposés de manière à ce que les microformes ou les commandes soient à la portée des usagers handicapés, c'est-à-dire à un maximum de 900 mm (36 po) de distance?

O☐ P☐ N☐

4. Les lecteurs de microfiches et de microformes sont-ils munis d'une loupe grossissant les textes au moins au double de leur taille, pour les usagers ayant une vision affaiblie?

O☐ P☐ N☐

5. Veille-t-on à ce que les collections de microfiches mises à la disposition du public ne soient pas trop serrées ou qu'elles soient divisées par des repères alphabétiques faciles à voir, afin que les handicapés moteurs puissent les manipuler sans difficulté?

O☐ P☐ N☐

6. If access to the collection is by on-line catalogue, is there at least one terminal on a wheelchair-accessible table?

Y ☐ P ☐ N ☐

7. Is there at least one terminal keyboard specially adapted for disabled patrons?

Y ☐ P ☐ N ☐

A keyguard set over the regular keyboard enables it to be used by motor-impaired persons.

A.III. Reference/Information and Reading Areas

1. Is the location of the reference services area clearly indicated and easily accessed from the main entrance?

Y ☐ P ☐ N ☐

A plan of the library and directional signs that conform to specifications should be prominently displayed near the library entrance. (See "Signs and Directional Guides, Section B.IV.")

2. Is the reference or information desk designed so that a wheel-chair can be rolled up to it and the reference interview conducted on a face-to-face level?

Y ☐ P ☐ N ☐

The desk apron should be recessed or removed, and there should be a clear space from the floor to the underside of the desk of approximately 725 mm (29 in.) and 625 mm (25 in.) width.

3. Are there chairs at the reference desk and in the reading areas suitable for elderly or infirm users?

Y ☐ P ☐ N ☐

Persons with hip problems and other disabilities require chairs with arms and with seats that are at least 475 mm (19 in.) from the ground. (CLJ, p. 124).

4. Are there occasional overheight tables (725 mm / 29 in. from the floor) in the

Un cinquième de l'espace disponible dans les tiroirs doit être inoccupé. Les fiches placées dans des enveloppes individuelles sont plus faciles à retirer que celles qui ne sont pas dans des enveloppes.

6. Si l'accès à la collection se fait au moyen du catalogue informatisé, y a-t-il au moins un terminal sur une table accessible en fauteuil roulant?

O ☐ P ☐ N ☐

7. Y a-t-il au moins un clavier de terminal spécialement adapté aux personnes handicapées?

O ☐ P ☐ N ☐

Un protège-clavier posé sur le clavier régulier permet aux handicapés moteurs de l'utiliser.

A.III. Salles de référence ou d'information et de lecture

1. Peut-on facilement repérer les services de référence et s'y rendre de l'entrée principale?

O ☐ P ☐ N ☐

Il doit y avoir un plan de la bibliothèque bien en vue près de l'entrée, ainsi que des indications de direction conformes aux normes. (Voir "Indications de direction et écriteaux", section B.IV.)

2. Le bureau d'information ou de référence est-il conçu de façon à ce qu'un fauteuil roulant puisse s'en approcher convenablement et que les interlocuteurs puissent converser face à face d'assez près?

O ☐ P ☐ N ☐

Le plateau devrait être enlevé ou renfoncé et il devrait y avoir sous le bureau un espace d'environ 725 mm (29 po) de haut et 525 mm (25 po) de large.

3. Y a-t-il au bureau de référence et dans les salles de lecture des chaises spécialement adaptées aux gens âgés et aux invalides?

O ☐ P ☐ N ☐

Pour les personnes ayant des problèmes de hanche ou souffrant d'autres handicaps de ce genre, il faut des chaises munies d'appuie-bras et de sièges hauts - à au moins 475 mm (19 po) du sol. (CLJ, p. 124.)

reference and reading areas for the higher chairs, as well as tables with recessed or removed aprons to accommodate wheelchairs?

Y☐ P☐ N☐

Disabled patrons should be able to read, consult reference books and write, without being segregated from other patrons.

5. Is there enough space in the reference and reading areas for a guide dog to lie down without blocking aisles and other traffic areas?

Y☐ P☐ N☐

6. If the reference desk is a counter, is a section of it split off and low enough to permit service to children, short adults or patrons in wheelchairs?

Y☐ P☐ N☐

7. Are public service staff stationed near enough to the collection catalogues (whether on cards, microfiche or accessed by computer terminal) that they can assist disabled patrons and still remain in the reference area?

Y☐ P☐ N☐

8. Are reference and information services accessible to disabled persons advertised in general and specialized media (newsletters, radio and TV programs, newspapers, etc.)?

Y☐ P☐ N☐

All means of communication available for disabled persons should be utilized: TDD (see "Special Equipment," Section A.VI), regular and electronic mail, telephone, outreach services, etc.

A.IV. Use of the Collection

1. Are aisles between bookstacks at least 900 mm (36 in.) wide?

Y☐ P☐ N☐

4. Y a-t-il dispersées dans les salles de référence et de lecture des tables plus élevées (725 mm ou 29 po du sol), s'adaptant aux chaises dépassant la hauteur moyenne, ainsi que des tables dont le plateau a été enlevé ou renfoncé auxquelles peuvent s'asseoir des personnes en fauteuil roulant?

O☐ P☐ N☐

Les handicapés doivent pouvoir lire, consulter des ouvrages de référence et écrire sans être isolés des autres usagers.

5. Y a-t-il suffisamment d'espace dans les salles de référence et de lecture pour qu'un chien-guide puisse s'y allonger sans encombrer le passage?

O☐ P☐ N☐

6. Si le bureau de référence est un comptoir, comporte-t-il une section plus basse à l'intention des enfants, des adultes de courte taille et des personnes en fauteuil roulant?

O☐ P☐ N☐

7. Les employés des services au public sont-ils installés assez près des catalogues de la collection (qu'ils soient informatisés, sur fiches ou sur microfiches) pour être en mesure d'aider les usagers handicapés sans quitter leur poste de travail?

O☐ P☐ N☐

8. Les services de référence et d'information accessibles aux personnes handicapées sont-ils annoncés dans les médias de type général ou s'adressant à une communauté en particulier (bulletins, émissions de radio et de télévision, journaux, etc.)?

O☐ P☐ N☐

Tous les moyens de communication mis à la disposition des personnes handicapées devraient être utilisés : appareil de télécommunications pour les sourds (voir "Équipement spécial", section A.VI), courrier régulier et électronique, téléphone, services d'extension, etc.

A.IV. Utilisation de la collection

1. Les allées entre les rayonnages de livres ont-elles au moins 900 mm (36 po) de largeur?

O☐ P☐ N☐

This amount of space provides sufficient clearance for persons in wheelchairs or on crutches; it is also required for book trucks, and for two able-bodied persons to pass one another.

Cet espace est suffisant pour permettre aux personnes en fauteuil roulant ou marchant à l'aide de béquilles de se mouvoir aisément. Il est en outre requis pour que deux personnes valides ou des chariots de livres puissent passer l'un à côté de l'autre.

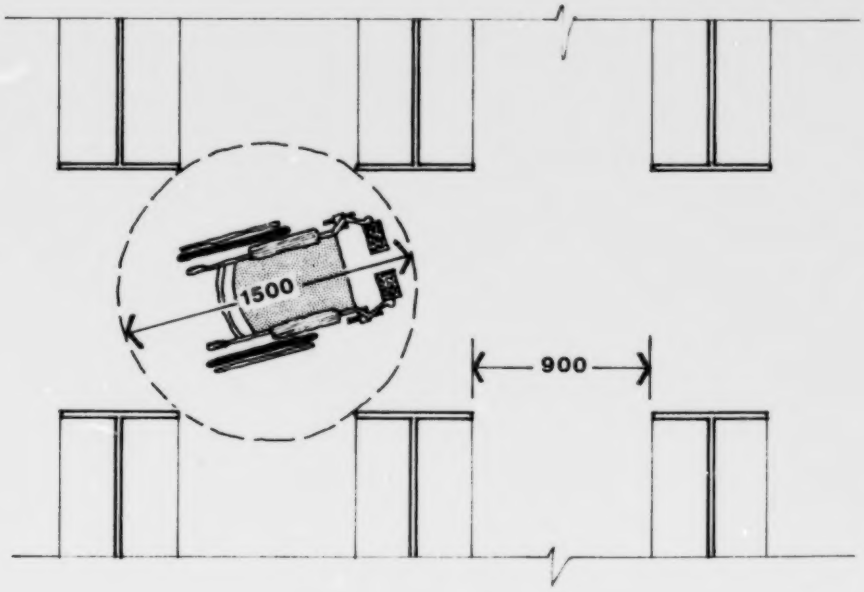


Figure 6
Wheelchair users need a clear circle of at least 1500 mm diameter to turn around in the stacks.

Figure 6
Les usagers en fauteuil roulant ont besoin d'un espace circulaire libre d'au moins 1500 mm de diamètre pour faire demi-tour dans les allées entre les rayonnages.

2. Are stack aisles continuous or is there enough space for a wheelchair to turn around?

Y☐ P☐ N☐

Dead-end stack aisles do not allow wheelchair users to turn around. A minimum turning width of 1520 mm (60 in.) is recommended. (CLJ, p. 123.)

3. Are reachers for retrieving books from high and low shelves available and clearly visible? (There are several types of reachers on the market. Contact the Service for Handicapped Persons, National Library of Canada, for full details.)

Y☐ P☐ N☐

4. Are the shelves accessible for both able-bodied and disabled patrons?

Y☐ P☐ N☐

2. Les allées débouchent-elles sur une issue ou y a-t-il suffisamment d'espace pour qu'une personne en fauteuil roulant fasse demi-tour?

O☐ P☐ N☐

Les allées sans issue ne sont pas suffisamment larges pour que les personnes en fauteuil roulant puissent faire demi-tour. La largeur minimale recommandée est de 1520 mm (60 po). (CLJ, p. 123.)

3. Des pinces à long manche sont-elles mises à la disposition des usagers pour retirer les livres des rayons supérieurs et inférieurs, et sont-elles bien en vue? (Il en existe plusieurs types sur le marché. Pour de plus amples détails, contacter les Services aux handicapés de la Bibliothèque nationale.)

O☐ P☐ N☐

4. Les étagères sont-elles accessibles, aux bien portants comme aux handicapés?

O☐ P☐ N☐

Shelves should range from 1470 mm (58 in.) in height and go no lower than 400 mm (16 in.). If this amount of space cannot be afforded, a compromise of 1700 mm (68 in.) maximum height and 300 mm (12 in.) minimum is suggested.

Compact shelving allows for adequate aisle space and economical use of floor space; it can accommodate 3 ranges of double-faced shelves in only 3m (10 ft.). Manually controlled compact shelving requires only 130 Newtons (N) of pressure; electronically controlled compact shelving requires no manual effort. Compact shelving may not be practical, however, for open-access stacks in public libraries. (PBFL, p. 15)

Idéalement, les rayons devraient être à au moins 400 mm (16 po) du sol et ne pas s'élever à plus de 1470 mm (58 po). Si c'est impossible, une hauteur minimale de 300 mm (12 po) et une hauteur maximale de 1700 mm (68 po) sont acceptables.

Une bonne façon de laisser des allées suffisamment larges tout en utilisant un espace réduit est d'employer des rayonnages denses pouvant contenir trois rangées de rayons à double face sur seulement 3 m (10 pi). Les rayonnages à commande manuelle ne nécessitent que 130 newtons (N) de pression; les rayonnages à contrôle électronique n'exigent aucun effort physique. Toutefois, les rayonnages compacts pourraient ne pas être une solution pratique dans les bibliothèques publiques. (PEBFL, p. 15.)

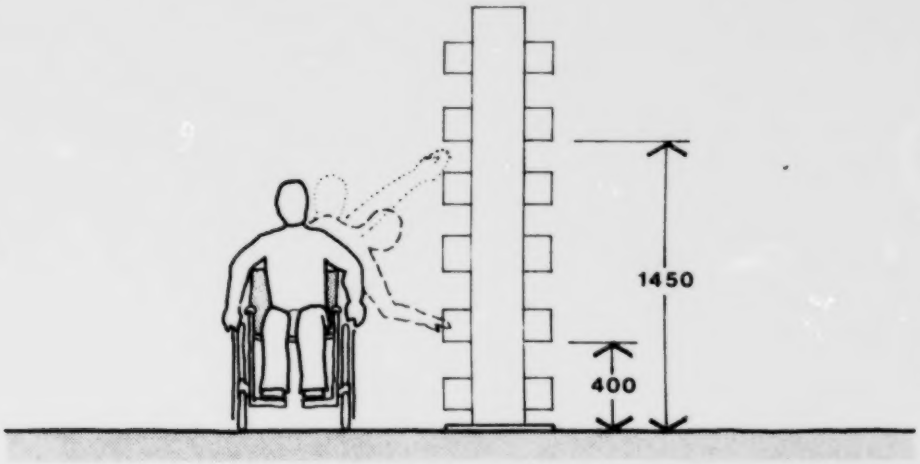


Figure 7
Comfortable range of reach for physically disabled persons. Shelves above 1450 mm or below 400 mm would require the use of mechanical reachers.

Figure 7
Hauteurs maximale et minimale qu'une personne ayant un handicap physique peut atteindre sans difficulté. Pour atteindre les rayons situés plus haut que 1450 mm ou plus bas que 400 mm, il faudrait qu'elle utilise des pinces mécaniques à long manche.

5. Are the shelves holding special-format materials for visually impaired readers (e.g., Braille and talking books, videotapes, audio cassettes) identified with raised letters?

Y☐ P☐ N☐

6. Are materials on microfiche stored so that they can be retrieved by patrons with impaired dexterity?

Y☐ P☐ N☐

Microfiche in cabinet drawers or special bins should not be packed tightly; it is recom-

5. Les étagères de documents sur supports spéciaux à l'intention des personnes à la vision amoindrie (p. ex., documents en braille, livres sonores, bandes magnétoscopiques, audiocassettes) sont-elles identifiées au moyen d'inscriptions en relief?

O☐ P☐ N☐

6. Les personnes dont la dextérité est amoindrie sont-elles capables de retirer les microfiches des contenants où elles se trouvent?

O☐ P☐ N☐

mended that fiche be in accessible containers not more than four-fifths full. Fiche in special fiche envelopes are easier to retrieve than those stored without. Most fiche are approximately 150 mm (6 in.) wide; it is recommended that they be in containers approximately 164 mm (6.5 in.) wide.

7. Are staff trained and available to help patrons with those parts of the collection that they cannot use themselves and is there a system in place to alert staff when assistance is needed?

Y☐ P☐ N☐

8. Are files for public use (vertical files) accessible, i.e., no more than 1370 mm (54 in.) from the floor?

Y☐ P☐ N☐

Lateral files are recommended because:

- they are more flexible than floor-mounted vertical files;
- their entire contents are accessible (some disabled patrons or staff will not be able to reach the back of an open vertical file drawer);
- they can be suspended from partitions, and therefore, located at more convenient heights;
- wheelchairs can be rolled up close to lateral file drawers.

Les microfiches rangées dans des tiroirs de classeur ou des boîtes spéciales ne doivent pas être trop tassées; il est recommandé de laisser un cinquième des contenants inoccupé. Les fiches placées dans des enveloppes spéciales sont plus faciles à retirer que celles qui ne sont pas dans des enveloppes. La largeur moyenne des fiches étant d'environ 150 mm (6 po), il est recommandé de les garder dans des contenants d'environ 164 mm (6½ po) de largeur.

7. Y a-t-il des employés pour aider les usagers incapables de recouvrer certains documents et y a-t-il un système en place pour les appeler lorsque leur aide est requise?

O☐ P☐ N☐

8. Les classeurs utilisés par le public (classeurs verticaux) sont-ils accessibles, c'est-à-dire d'une hauteur maximale de 1370 mm (54 po)?

O☐ P☐ N☐

Les classeurs latéraux sont recommandés pour les raisons suivantes:

- ils sont plus adaptables que les classeurs profonds;
- leur contenu est entièrement accessible (certains usagers ou employés handicapés sont incapables d'atteindre le fond d'un tiroir ouvert de classeur profond);
- il est possible de les suspendre aux cloisons et ainsi de les placer à une hauteur plus commode;
- les personnes en fauteuil roulant peuvent s'approcher davantage des tiroirs de classeurs latéraux.

A.V. Special-Format Materials

The National Library has produced a separate fact sheet that gives information on suppliers of special-format materials. The following questions include some general guidelines regarding their accessibility and usefulness.

1. Do persons with visual, hearing or physical impairments and those who are learning-disabled have direct access to the material your library provides?

Y☐ P☐ N☐

2. Can they read or use the material themselves?

Y☐ P☐ N☐

A.V. Documents sur supports spéciaux

La Bibliothèque nationale a produit une fiche d'information distincte qui donne des renseignements sur les fournisseurs de documents sur supports spéciaux. Les questions suivantes renferment les lignes directrices générales concernant leur accessibilité et leur utilité.

1. Est-ce que les personnes souffrant d'incapacités visuelles, auditives ou motrices et celles ayant des difficultés d'apprentissage ont un accès direct aux documents que renferme votre bibliothèque?

O☐ P☐ N☐

2. Peuvent-elles lire ou utiliser elles-mêmes les documents?

O☐ P☐ N☐

Plans for accessibility should include aids and equipment: talking book players – both standard (two-track) and four-track – permit patrons to preview or listen to the materials they have selected; electronic magnifiers (closed-circuit TV devices) or high-powered optical magnifiers permit partially sighted patrons to use many regular print materials.

3. Does the library collection reflect the total potential disabled user population by including an appropriate proportion of materials in alternative formats?

Y ☐ P ☐ N ☐

4. Is your collection of talking and large-print publications as visible as the rest of the collection?

Y ☐ P ☐ N ☐

Talking and large-print books should not be hidden away in a separate storage area. The existence of such materials should be known to members of the general public and to disabled persons who have come to the library for other purposes.

5. Are the commercially available talking books treated in the same way as books in the general collection?

Y ☐ P ☐ N ☐

While talking books produced by non-profit agencies fall under special use and copyright requirements, there are no such restrictions on commercially produced talking books, which should be circulated in the same manner as the other parts of the collection.

Les plans d'accessibilité devraient inclure les aides et le matériel suivants : des machines pour faire jouer des livres sonores - tant des cassettes standard deux pistes que quatre pistes - permettant aux usagers d'écouter les documents qu'ils ont choisis, ainsi que des amplificateurs électroniques (pour la télévision en circuit fermé) ou des loupes optiques à haute résolution permettant aux usagers ayant une vision affaiblie d'utiliser un grand nombre de documents en caractères réguliers.

3. La collection de la bibliothèque reflète-t-elle le nombre total possible de handicapés en incluant une juste proportion de documents sur des supports autres que l'imprimé?

O ☐ P ☐ N ☐

4. Vos publications sonores et à gros caractères sont-elles aussi en évidence que les autres ouvrages de votre collection?

O ☐ P ☐ N ☐

Les livres sonores et à gros caractères ne doivent pas être rangés à l'écart dans une salle distincte. Leur existence doit être signalée aux usagers, handicapés ou non, venus à la bibliothèque à d'autres fins.

5. Les livres sonores produits par des entreprises commerciales sont-ils traités de la même façon que les livres de la collection générale?

O ☐ P ☐ N ☐

Alors que l'utilisation des livres sonores produits par des organismes sans but lucratif est assujettie à certaines restrictions relatives à l'utilisation ou au droit d'auteur, ce n'est pas le cas des livres disponibles sur le marché qui doivent être prêtés de la même manière que les autres articles de la collection.

A.VI. Special Equipment

Technical aids that permit disabled persons to use library materials range from reachers (extenders or tongs used for retrieving books or other objects from high or low shelves) through computers that can "read" text aloud. Special equipment also includes reading machines that enlarge print for visually impaired readers; magnifiers with or without lights; page turners; TDD's or telecommunication devices that enable deaf or hearing-impaired persons to communicate with the library; talking-book machines for recorded books and journals; closed-captioning devices for audiovisual presentations; and special computers or modifying devices for

A.VI. Équipement spécial

Les aides techniques qui permettent aux handicapés de consulter les documents de bibliothèque vont des pinces à long manche (utilisées pour retirer les livres ou d'autres objets des rayons supérieurs ou inférieurs) aux ordinateurs qui peuvent "lire" un texte à haute voix. L'équipement spécial comprend également des appareils de lecture qui agrandissent les caractères pour les handicapés visuels, des loupes avec ou sans éclairage, des tourne-pages, des appareils de télécommunications pour malentendants ou des dispositifs de télécommunications qui permettent aux personnes sourdes ou aux personnes souffrant de troubles de l'ouïe de communiquer avec

computers that permit disabled persons to use library catalogues and information files.

As part of any plan for a barrier-free library, at least one staff member should be responsible for acquiring and maintaining information on this rapidly developing field, and for making recommendations for obtaining new equipment. For information on publications, products and suppliers, see "Technical Aids," one of the series of factsheets in the National Library of Canada's *Handbook of Library Services for Disabled Canadians*. In the section below, only one type of equipment, the TDD (Telecommunications Device for the Deaf), is treated with any degree of detail. This format can be followed for evaluating other types of equipment. The workbook can be used to insert information as it is acquired through experience, reading, workshops and visits to other libraries and institutions.

The following points should be considered before TDD facilities are publicized:

1. Is the TDD served by a separate phone line that is listed with other telephone numbers publicized by the library? (See also 4d.)

   Y☐ P☐ N☐

2. Is the TDD equipment located in an area that is not affected by "noise" from other electronic equipment (e.g., computers)?

   Y☐ P☐ N☐

3. Is a printer required for your TDD service, and, if so, does your TDD have a built-in printer?

   Y☐ P☐ N☐

   A built-in printer is recommended because it saves space and generally means better performance. Although it is possible to use two separate pieces of compatible equipment (printer and TDD), they are more cumbersome than a compact TDD with a printer option.

4. Is someone designated as TDD coordinator to ensure that:

   a) the equipment comes with a satisfactory service contract and that servicing is available locally?

      Y☐ P☐ N☐

   b) there is an ample supply of paper?

      Y☐ P☐ N☐

la bibliothèque, des lecteurs de livres sonores pour les livres et les journaux enregistrés, des décodeurs de sous-titres pour les présentations audio-visuelles et des ordinateurs spéciaux ou des dispositifs modifiant les ordinateurs, afin de permettre aux handicapés d'utiliser les catalogues et les fichiers de renseignements de la bibliothèque.

Dans le cadre de tout plan visant à faciliter l'accès à la bibliothèque, il faudrait prévoir au moins un employé qui soit chargé de recueillir et de tenir à jour l'information sur ce domaine en perpétuelle évolution et qui soit également chargé de formuler des recommandations pour acquérir de l'équipement nouveau. Pour obtenir plus de renseignements sur les publications, les produits et les fournisseurs, consultez "Aides techniques", l'une des séries de fiches d'information parues dans le *Manuel des services de bibliothèque pour les Canadiens handicapés* de la Bibliothèque nationale du Canada. La section qui suit traite en détail d'un seul type d'équipement : l'appareil de télécommunications pour les sourds (ATS). Vous pouvez suivre ce modèle pour évaluer d'autres types d'équipement. Le guide peut être utilisé pour ajouter l'information que vous allez acquérir grâce à l'expérience, la lecture, les ateliers et des visites effectuées dans d'autres bibliothèques et établissements.

Avant d'annoncer les installations d'aide téléphonique, il faut examiner les points suivants :

1. Le service utilise-t-il une ligne téléphonique distincte dont le numéro figure avec les autres numéros publiés de la bibliothèque? (Voir aussi 4d.)

   O☐ P☐ N☐

2. L'équipement employé est-il situé dans une zone qui n'est pas affectée par le "bruit" engendré par d'autres appareils électroniques (p. ex., ordinateurs)?

   O☐ P☐ N☐

3. Votre appareil de télécommunications requiert-il une imprimante et si oui, est-elle incorporée à l'appareil?

   O☐ P☐ N☐

   Une imprimante intégrée est préférable car elle permet d'économiser de l'espace et donne généralement un meilleur rendement. Il est possible de se servir de deux appareils distincts compatibles (imprimante et appareil de télécommunications), mais c'est plus encombrant.

c) the library staff is aware of the latest developments in the field?

Y ☐ P ☐ N ☐

d) the TDD number is well publicized?

Y ☐ P ☐ N ☐

The number should appear in all listings for the library, including telephone directories, lists of libraries, and general directories. It should also be listed in specialized directories, e.g., the TDD directory, and in lists of organizations offering services to handicapped persons. The coordinator should ensure that the service contracts for listing in the TDD directory and other publications are kept up to date.

5. Does the TDD have an automatic answering and recording device so that messages from the public can be transcribed immediately and followed-up as necessary?

Y ☐ P ☐ N ☐

6. Have a sufficient number of staff members received training and had hands-on practice?

Y ☐ P ☐ N ☐

4. A-t-on désigné un coordonnateur du service pour s'assurer

a) que le contrat d'achat de l'équipement prévoit la prestation des services d'entretien appropriés par une entreprise locale?

O ☐ P ☐ N ☐

b) qu'une bonne quantité de papier est fournie?

O ☐ P ☐ N ☐

c) que les employés de la bibliothèque sont tenus au courant des nouveautés dans le domaine?

O ☐ P ☐ N ☐

d) que le numéro de téléphone est bien annoncé?

O ☐ P ☐ N ☐

Le numéro doit être mentionné dans toutes les listes où figure la bibliothèque, y compris les annuaires téléphoniques, les listes de bibliothèques et les répertoires généraux. Il doit aussi paraître dans des répertoire spécialisés, dont le répertoire des ATS et les listes d'organismes offrant des services aux handicapés. Le coordonnateur doit voir à ce que les contrats concernant l'inscription du service dans le répertoire des ATS et autres publications soient tenus à jour.

5. L'ATM comprend-il un dispositif automatique de réponse téléphonique et de détection des signaux télégraphiques qui transcrit immédiatement les messages des abonnés, de sorte qu'on peut y donner suite?

O ☐ P ☐ N ☐

6. Est-ce qu'un nombre suffisant d'employés ont reçu une formation théorique et pratique avant que le service ne soit annoncé?

O ☐ P ☐ N ☐

A.VII. Library Equipment for Public Use

1. Is the equipment in the library that is available for public use (photocopy machines, microform reader-printers, computer terminals, cassette players, typewriters, etc.) accessible to all patrons, when this is appropriate?

Y ☐ P ☐ N ☐

Note that a person in a wheelchair has a maximum reach across a desk of approximately 600 mm (24 in.).

A.VII. Équipement de bibliothèque à l'usage du public

1. L'équipement de la bibliothèque à l'usage du public (photocopieurs, lecteurs de microformes, terminaux, lecteurs de cassettes, machines à écrire, etc.) est-il accessible à tous les clients, lorsqu'il y a lieu?

O ☐ P ☐ N ☐

À signaler qu'en général, une personne en fauteuil roulant ne peut pas atteindre un objet placé à plus de 600 mm (24 po) de distance sur un bureau.

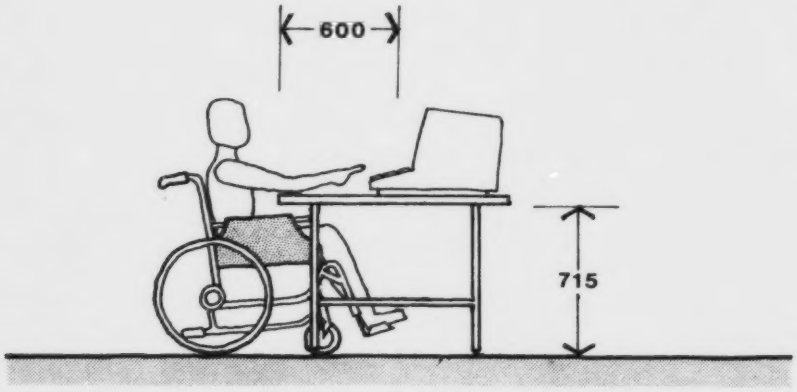


Figure 8
Maximum reach across a working surface for a physically disabled person is 600 mm. Any fixed equipment beyond this point would be unreachable. A minimum clearance of 715 mm is required to enable a wheelchair to slide under a table.

Figure 8
La longueur maximum qu'une personne ayant un handicap physique peut atteindre sur une surface de travail est de 600 mm. Tout équipement fixe installé au delà de cette limite ne pourrait être atteint. Un espace libre d'au moins 715 mm est requis sous une table pour qu'un fauteuil roulant puisse s'y glisser.

2. Are there tactile symbols for all controls on equipment that will be used by visually impaired persons?

Y ☐ P ☐ N ☐

3. Are controls to operate library equipment placed so that they can be reached by all persons who will be required to use them, preferably at the front of the equipment, and clearly identified by easily read signs with raised letters?

Y ☐ P ☐ N ☐

4. Are all pieces of equipment for public use placed in alcoves or recesses so that they do not create barriers in traffic areas?

Y ☐ P ☐ N ☐

2. Trouve-t-on des symboles tactiles sur toutes les commandes des appareils susceptibles d'être utilisés par des handicapés visuels?

O ☐ P ☐ N ☐

3. Les commandes des appareils sont-elles à la portée de tous les usagers éventuels, de préférence à l'avant, et clairement indiquées par des symboles en relief?

O ☐ P ☐ N ☐

4. Les appareils à l'usage du public sont-ils tous placés dans des renfoncements, de sorte qu'ils n'obstruent pas le passage?

O ☐ P ☐ N ☐

If it is not possible to create alcoves in the existing building, wing walls will also serve as effective protection.

S'il n'est pas possible de créer des renfoncements dans l'immeuble existant, des murs en aile serviront également de protection efficace.

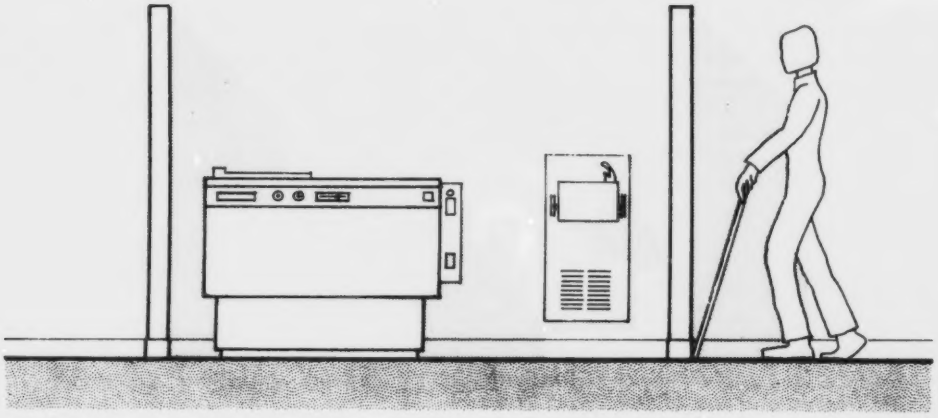


Figure 9
Equipment in high traffic areas can be made less hazardous to visually impaired people by the construction of "wing" walls (if it is not possible to place equipment in alcoves).

Figure 9
Dans les zones de grande circulation, l'équipement peut être rendu moins dangereux pour les personnes ayant une vision affaiblie grâce à la construction de murs "en aile" (s'il est impossible de placer l'équipement dans des renfoncements).

5. Are change machines placed near the equipment for which coins are required, with their controls set no higher than 1200 mm (48 in.) from the ground?

Y ☐ P ☐ N ☐

6. Is it possible to produce enlarged photocopies on publicly accessible photocopy machines?

Y ☐ P ☐ N ☐

5. Y a-t-il près des appareils payants une machine faisant de la monnaie dont les commandes sont à une hauteur maximale de 1200 mm (48 po)?

O ☐ P ☐ N ☐

6. Les photocopieurs accessibles au public peuvent-ils produire des agrandissements?

O ☐ P ☐ N ☐

A.VIII. Other Public Areas

1. Are lecture-halls, theatres, storytelling areas, auditoriums, etc., accessible with at least two spaces for wheelchairs?

Y ☐ P ☐ N ☐

The ideal requirement should be calculated as 10 percent of total capacity, although some building codes specify a minimum of only 2-3 spaces for an assembly area that holds up to 50 persons.

A.VIII. Autres secteurs accessibles au public

1. Les salles de conférences, de théâtre et de lecture de contes ainsi que les auditoriums, etc. sont-ils accessibles et comportent-ils au moins deux places pour fauteuils roulants?

O ☐ P ☐ N ☐

Les exigences idéales devraient être d'environ 10 p. 100 de la capacité totale, bien que certains codes du bâtiment spécifient deux ou trois places pour fauteuils roulants pour une salle pouvant recevoir jusqu'à 50 personnes.

2. Are the wheelchair spaces dispersed throughout the seating area as part of the fixed seating plan?

Y ☐ P ☐ N ☐

They should adjoin an accessible route for normal and emergency exits, and be located with lines of sight comparable to those for all viewing areas.

3. Are extra-wide seats provided on the aisles for persons with prostheses?

Y ☐ P ☐ N ☐

Seats should be at least 600 mm (24 in.) wide; there should be at least two of them.

4. Are fixed seats equipped with individual listening systems provided for disabled patrons and are they located within 15 m (50 ft.) viewing distance of the stage, with a n unimpaired view of it?

Y ☐ P ☐ N ☐

5. Are the furniture arrangements of lounges, boardrooms and other public areas flexible enough to permit wheelchairs to maneuver easily, and to allow groups of disabled persons to hold meetings?

Y ☐ P ☐ N ☐

2. Les places réservées aux fauteuils roulants sont-elles dispersées à dessein parmi les sièges fixes?

O ☐ P ☐ N ☐

Elles devraient être situées à côté d'une voie accessible conduisant à une sortie ordinaire ou de secours et offrir un aussi bon point de vue que les sièges fixes.

3. Trouve-t-on quelques sièges plus larges le long des allées pour les personnes portant des prothèses?

O ☐ P ☐ N ☐

Ces sièges devraient être d'une largeur minimale de 600 mm (24 po) et il faudrait qu'il y en ait au moins deux.

4. Les sièges munis de dispositifs d'écoute personnels pour les usagers handicapés sont-ils à tout au plus 15 mètres (50 pi) de la scène et offrent-ils une vue complète de celle-ci?

O ☐ P ☐ N ☐

5. La disposition des meubles dans les salons, salles de réunions et autres pièces accessibles au public permet-elle aux personnes en fauteuil roulant de se déplacer aisément et à des groupes de personnes handicapées d'y tenir des réunions?

O ☐ P ☐ N ☐

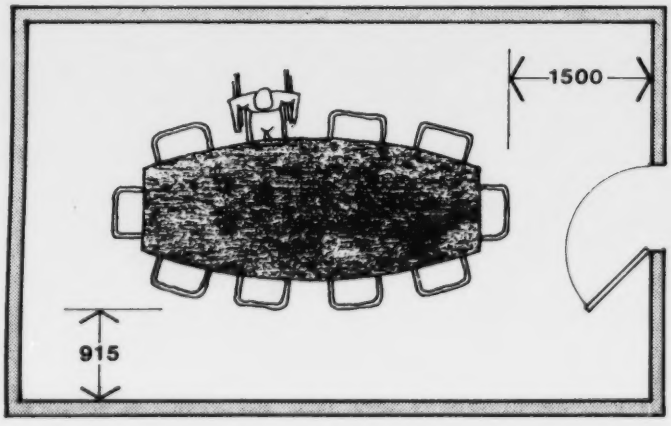


Figure 10
Rooms must be large enough to allow wheelchairs to maneuver around furniture.

Figure 10
Les salles doivent être suffisamment spacieuses pour permettre aux fauteuils roulants de se déplacer entre le mobilier.

6. In exhibition and museum areas, are basic principles of sight lines observed (see "Signs and Directional Guides," Section B. IV, 5) so that displays will be clearly visible to everyone? (GIBA, p. 33)

7. Are visual signs used for exhibitions, library orientation and other purposes supplemented by auditory messages on tape or cassette that can be operated by visitors to these areas?

Y☐ P☐ N☐

8. Are all public areas planned so that there is adequate seating for persons unable to walk long distances or stand for longer than brief periods?

Y☐ P☐ N☐

9. Are all public areas adequately lit for maximum safety, but free from glare that could pose difficulties for persons with certain types of visual impairment?

Y☐ P☐ N☐

Lights that are too dim will make it hard for persons with impaired vision to locate materials or read signs. Bright fluorescent lights may produce "dazzle" for some persons, or even trigger seizures in certain epileptics.

6. Dans les salles d'exposition, les principes des lignes de visibilité sont-ils respectés (voir "Indications de direction et écriteaux", section B.IV, 5) afin que les articles en montre soient clairement vus par tous les visiteurs? (PMAT, p. 33.)

7. Les écriteaux utilisés, par exemple, dans les expositions, pour guider les visiteurs de la bibliothèque et à d'autres fins sont-ils accompagnés de messages sonores sur bande ou sur cassette?

O☐ P☐ N☐

8. Dans les secteurs accessibles au public, a-t-on installé des sièges pour les personnes incapables de marcher ou de rester debout longtemps?

O☐ P☐ N☐

9. L'éclairage est-il suffisant, pour un maximum de sécurité, sans pour autant être éblouissant, ce qui pourrait causer des problèmes aux personnes souffrant de certains types de handicaps visuels?

O☐ P☐ N☐

Si l'éclairage est trop faible, les handicapés visuels auront de la difficulté à repérer les documents ou à lire les écriteaux. Des lampes fluorescentes brillantes peuvent "éblouir" certaines personnes ou même déclencher une attaque chez certains épileptiques.

A. IX. Human Resources

The provision of services to all members of the community and the acquisition of special equipment and collections require changes in the use of human resources available to the library. Planning should take these requirements into consideration.

1. Has one person on staff been designated to keep abreast of technical developments in the field?

Y☐ P☐ N☐

Rapidly evolving technologies include computers that translate print into voice messages, videodisc, patron-operated computer systems and improved equipment for talking books.

A.IX. Ressources humaines

La prestation de services à tous les membres de la communauté ainsi que l'acquisition d'équipement et de collections spécialisés exige des remaniements dans l'affectation des ressources humaines dont disposent les bibliothèques. Toute planification devrait tenir compte de ces exigences.

1. Est-ce que l'on a affecté un employé à la tenue à jour de l'information sur l'évolution de la technologie dans le domaine?

O☐ P☐ N☐

Parmi les technologies évoluant rapidement, mentionnons celles des ordinateurs qui transcrivent l'imprimé en message oral, du vidéodisque, des systèmes informatiques utilisés par les usagers et des équipements perfectionnés servant à la production de livres sonores.

2. Is there a person responsible for ensuring that the special-format collections (Braille, talking and large-print publications) meet patrons' needs?

Y☐ P☐ N☐

3. Is adequate use being made of volunteers in the community or affiliated with service or specialized organizations who could assist in reading to patrons, helping them with equipment, bringing them to the library and other activities?

Y☐ P☐ N☐

4. Have community organizations such as service clubs been approached for assistance in the purchase or rental of special equipment?

Y☐ P☐ N☐

5. Have any members of the staff received training in lip-reading and/or sign language?

Y☐ P☐ N☐

6. Is the library involved in outreach services for housebound or institutionalized persons?

Y☐ P☐ N☐

B. GENERAL FACILITIES

B.I. Parking

1. Are there enough parking spaces reserved for disabled patrons near the main library entrance to meet the minimal standard of 10 percent of overall parking spaces available for the public?

Y☐ P☐ N☐

To be accessible, each parking space should be at least 3900 mm (156 in.) wide, and open on one side, allowing individuals in wheelchairs, or on crutches or braces, ample space to get in or out onto a level surface.

2. Y a-t-il une personne chargée de s'assurer que les collections sur supports spéciaux (braille, livres sonores et publications en gros caractères) correspondent aux besoins des usagers?

O☐ P☐ N☐

3. Est-ce que l'on emploie à bon escient les volontaires provenant de la communauté ou d'organismes spécialisés ou associés à un service qui pourraient aider les usagers en leur faisant la lecture, en manipulant de l'équipement pour eux, en les conduisant à la bibliothèque ou dans d'autres activités?

O☐ P☐ N☐

4. Est-ce que l'on a sollicité l'aide d'organismes communautaires pour acheter ou louer de l'équipement spécialisé?

O☐ P☐ N☐

5. Est-ce que des membres du personnel ont été formés à la lecture sur les lèvres ou au langage des signes?

O☐ P☐ N☐

6. Est-ce que la bibliothèque participe à des services d'extension à l'intention des personnes immobilisées à la maison ou en établissement de traitement?

O☐ P☐ N☐

B. INSTALLATIONS COMMUNES À TOUS LES IMMEUBLES

B.1 Parc de stationnement

1. Y a-t-il au moins 10 p. 100 des places de stationnement qui sont accessibles aux handicapés, comme le veut la norme?

O☐ P☐ N☐

Pour être accessibles, les places doivent avoir au moins 3900 mm (156 po) de largeur et être dégagées d'un côté afin que les personnes se déplaçant en fauteuil roulant ou à l'aide de béquilles, ou portant un appareil orthopédique, aient assez d'espace pour monter ou descendre de la voiture et se poser sur une surface plane.

2. Are the accessible parking spaces clearly marked with the International Symbol of Accessibility for Persons with Disabilities, so that they can be readily seen by all users of the parking lot?

Y ☐ P ☐ N ☐

3. Are the accessible parking areas those closest to the library entrance?

Y ☐ P ☐ N ☐

4. Are the accessible parking spaces located so that the patron does not need to cross behind parked vehicles to gain access to the entrance?

Y ☐ P ☐ N ☐

2. Ces places sont-elles clairement identifiées au moyen du symbole international d'accessibilité des personnes handicapées, pour que tous les utilisateurs du parc puissent bien les voir?

O ☐ P ☐ N ☐

3. Les places accessibles se trouvent-elles aussi près que possible de l'entrée de la bibliothèque?

O ☐ P ☐ N ☐

4. Sont-elles situées de façon à ce que l'usager n'ait pas à circuler derrière des voitures stationnées pour se rendre à l'entrée de l'immeuble?

O ☐ P ☐ N ☐

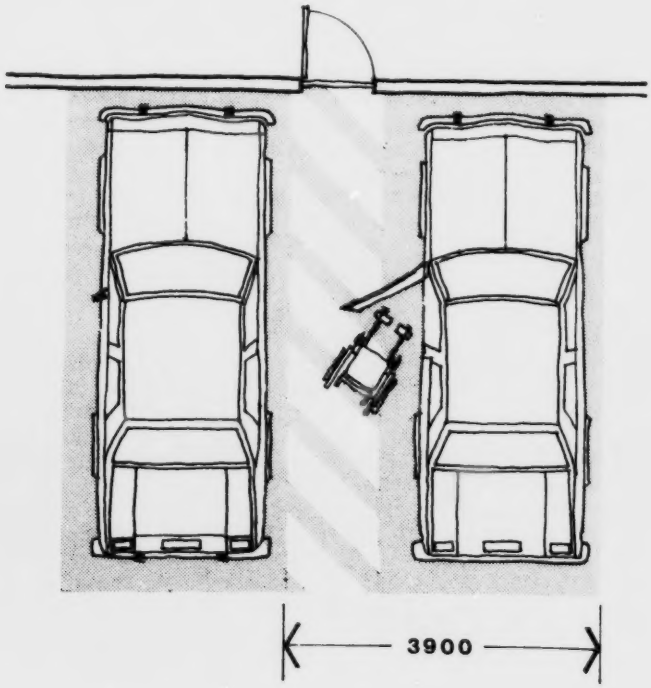


Figure 11
Accessible parking spaces should be located so that disabled persons do not have to travel behind other parked cars in order to reach the entrance.

Figure 11
Les places de stationnement accessibles devraient être situées de façon à ce que les personnes handicapées n'aient pas à circuler derrière des voitures stationnées pour se rendre à l'entrée de l'immeuble.

5. Is the parking lot on smooth, level ground?

Y☐ P☐ N☐

6. If the parking area is a multilevel garage, are accessible parking spaces close to a barrier-free elevator?

Y☐ P☐ N☐

7. Is the route from the parking area to the library entrance barrier-free, or are there curb ramps cut into all curbs of sidewalk crossings or other gradations?

Y☐ P☐ N☐

8. Is the surface of the parking area smooth, firm, free of snow, ice, etc.?

Y☐ P☐ N☐

5. Le parc de stationnement présente-t-il une surface plane et lisse?

O☐ P☐ N☐

6. Si le parc de stationnement est un garage à multiples niveaux, les places accessibles sont-elles situées près d'un ascenseur sans obstacles?

O☐ P☐ N☐

7. La voie menant du parc de stationnement à l'entrée de la bibliothèque est-elle sans obstacles ou y a-t-il des rampes d'accès pour franchir les bordures de trottoirs aux passages piétonniers ou autres dénivellations?

O☐ P☐ N☐

8. La surface du parc de stationnement est-elle lisse, ferme, débarrassée de la neige et de la glace, etc.?

O☐ P☐ N☐

B.II. Walkways, Paths and Passageways

1. Are paths of travel to and from all accessible areas at least 1500 mm (60 in.) wide?

Y☐ P☐ N☐

The National Building Code requires a minimum width of 1100 mm (44 in.) for exterior walks and corridors or 920 mm (37 in.) for all other wheelchair routes.

2. Are they on a continuous plane which is not interrupted by steps or abrupt changes in level?

Y☐ P☐ N☐

3. Do they have a slip-resistant, firm, even surface?

Y☐ P☐ N☐

4. Are they free of any obstacles likely to go undetected by a blind person using a cane?

Y☐ P☐ N☐

B.II. Sentiers et corridors

1. Les sentiers et les corridors conduisant aux zones accessibles ont-ils 1500 mm (60 po) de largeur au minimum?

O☐ P☐ N☐

Le *Code national du bâtiment du Canada* exige une largeur minimum de 1100 mm (44 po) pour les sentiers et les corridors ou 920 mm (37 po) pour toutes les autres voies par où passent les fauteuils roulants.

2. Ces sentiers et corridors sont-ils plats (sans marches ni dénivellations abruptes)?

O☐ P☐ N☐

3. Présentent-ils une surface ferme, unie et antidérapante?

O☐ P☐ N☐

4. Sont-ils exempts de tout obstacle qu'un aveugle ne pourrait déceler avec une canne?

O☐ P☐ N☐

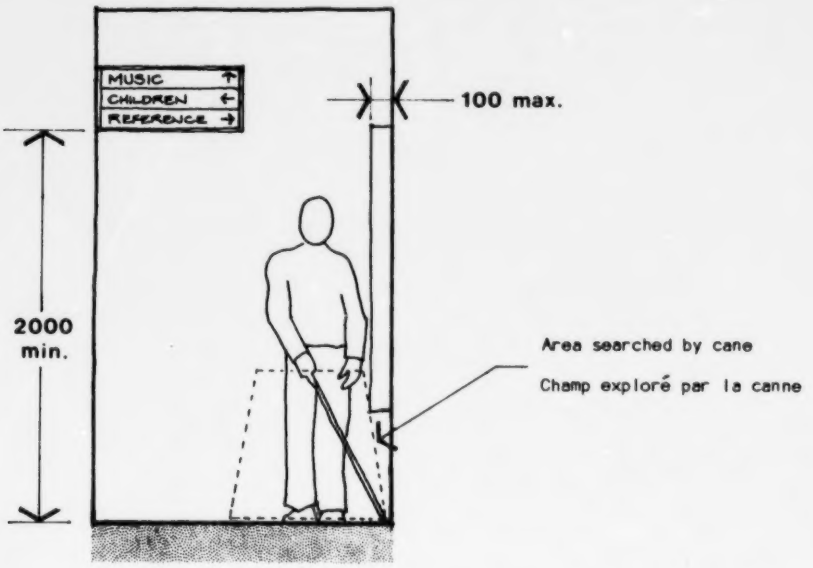


Figure 12
Ideally, all passage ways should be free of projections, wall-mounted equipment and other obstacles up to a height of 2000 mm. from the ground. Wall-mounted objects which project less than 100 mm are generally not considered hazardous.

Figure 12
Idéalement, tous les corridors ne devraient présenter aucune saillie et être exempts de tout appareil ou objet fixé au mur ou de tout autre obstacle jusqu'à une hauteur de 2 m du sol. Les objets installés sur les murs qui s'avancent de moins de 100 mm ne présentent en général aucun danger.

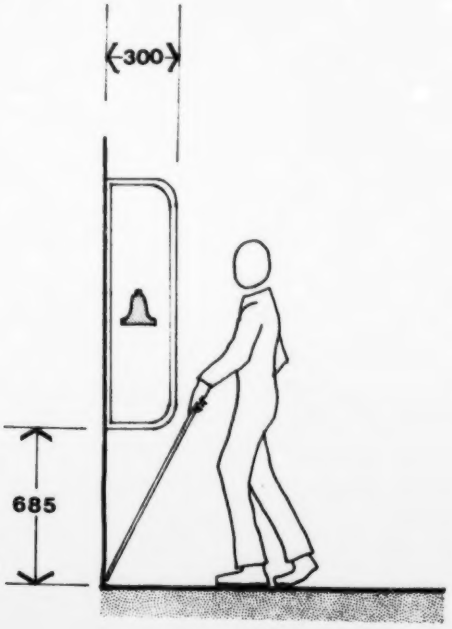


Figure 13
Wall-mounted objects can be especially hazardous. If the object is mounted higher than 685 mm from the flooor and extends more than 300 mm from the wall, a person using a cane could walk head-first into it before detecting that it is there.

Figure 13
Les objets installés sur les murs, en particulier, peuvent constituer un danger. Si l'objet est situé à une hauteur de plus de 685 mm et s'il s'avance sur plus de 300 mm en dehors du mur, une personne qui utilise une canne se frappera la tête contre lui avant d'avoir détecté sa présence.

There should be no low-hanging ceiling light fixtures or similar objects protruding into corridors or traffic ways (minimum 2000 mm or 80 in. from the ground) nor should there be any objects which project more than 100 mm (4 in.) from the wall.

5. Are all potential hazards, such as staircases, changes in level, turns, etc., made obvious to blind and visually impaired persons through such means as different surface texture, (cane-detectable) and colour (use of paint, contrasting strips, etc.)?

Y☐ P☐ N☐

6. In places where the level of the walkway drops more than 75 mm (3 in.), or there is a curb of at least 75 mm, are there walls, railings or other barriers on both sides?

Y☐ P☐ N☐

7. Are ramps provided for all changes in elevation?

Y☐ P☐ N☐

Ramps should have a slope not exceeding 1:20, i.e., 1 unit rise for every 20 units of horizontal distance. (See "Ramps," Section B.VIII.)

8. Is the clearance between any two structures or fixtures in public aisles at least 1100 mm (44 in.)?

Y☐ P☐ N☐

B.III. Entrances/Exits

1. Is the main entrance to the library at ground level or capable of being reached by ramps?

Y☐ P☐ N☐

The impressive stairways at the main entrance of many libraries pose insurmountable barriers to many potential patrons. New buildings should be designed with ground-level entrances or ramps and existing structures should be modified.

2. If the main entrance is not on ground level, is the ramp to the entrance located close to the stairs leading into the building?

Y☐ P☐ N☐

Les appareils d'éclairage suspendus au plafond ne devraient pas descendre trop bas; ceux qui sont fixés aux murs des corridors ou des voies de circulation ne devraient faire saillie qu'à partir d'une certaine hauteur (minimum de 2000 mm ou 80 po du sol). Tout autre objet en saillie ne devrait pas déborder du mur de plus de 100 mm (4 po).

5. Est-ce que tout ce qui constitue un danger pour les aveugles et les handicapés visuels, comme les cages d'escaliers, dénivellations et tournants, leur sont signalés, par exemple, par des changements de textures (décelables avec une canne) et de couleurs (peinture, bandes contrastantes, etc.)?

O☐ P☐ N☐

6. Là où il y a une dénivellation ou une bordure de plus de 75 mm (3 po), trouve-t-on un mur, une main courante ou d'autres aides du genre de chaque côté du passage?

O☐ P☐ N☐

7. Y a-t-il des rampes à chaque dénivellation?

O☐ P☐ N☐

La pente des rampes ne devrait pas dépasser un rapport de 1 à 20, soit 1 unité d'élévation par 20 unités de distance horizontale. (Voir "Rampes", section B.VIII.)

8. L'espacement entre deux éléments fixés à demeure dans un passage public est-il d'au moins 1100 mm (44 po)?

O☐ P☐ N☐

B.III. Entrées et sorties

1. L'entrée principale de la bibliothèque est-elle au niveau de la rue ou peut-on y avoir accès par des rampes?

O☐ P☐ N☐

Les imposants escaliers conduisant à l'entrée principale de nombreuses bibliothèques constituent un obstacle insurmontable pour beaucoup d'usagers éventuels. Les plans des nouveaux immeubles devraient prévoir des entrées au niveau du sol ou encore des rampes d'accès, alors que les structures existantes devraient être modifiées.

2. Si l'entrée principale n'est pas au niveau de la rue, la rampe d'accès à l'entrée est-elle située près des escaliers menant à l'édifice?

O☐ P☐ N☐

3. Is the accessible entrance part of a barrier-free route that is connected to public transportation stops, accessible parking and passenger loading zones, and public streets or sidewalks? (ANSI 4.14.1)

Y☐ P☐ N☐

4. If the accessible entrance differs from the main entrance, is there a sign indicating the location of the accessible entrance which is easily visible from the main entrance and from the street and parking areas?

Y☐ P☐ N☐

5. If access to the building is by a ramp, is its slope as gradual as possible to permit easy wheelchair access? (See "Ramps," Section B.VIII.)

Y☐ P☐ N☐

The National Building Code permits ramp slopes of 1:10 for ramps up to 3 m long (118 in.) and 1:12 for ramps over 3 m long. Ramps are permitted to be 920 mm (37 in.) wide or 870 mm (35 in.) between handrails.

6. Are there accessible entrances to all levels serviced by public elevators?

Y☐ P☐ N☐

7. If patrons must normally enter and leave the library through a revolving turnstile, is there an alternative entrance/exit beside it?

Y☐ P☐ N☐

Persons using wheelchairs, crutches or walkers are unable to negotiate turnstiles. The alternative entrance/exit should be at least 815 mm (33 in.) wide, and clearly marked as such. (BC 3.7.3.10.)

8. Are exterior entrances illuminated after dark to enable persons with diminished vision to ensure their footing and to read directional or informational signs?

Y☐ P☐ N☐

3. L'entrée accessible fait-elle partie d'une voie sans obstacles conduisant aux arrêts d'autobus, aux zones d'embarquement des passagers et de stationnement accessibles ainsi qu'aux rues et aux trottoirs publics? (ANSI 4.14.1.)

O☐ P☐ N☐

4. Si ce n'est pas l'entrée principale qui est accessible, y a-t-il un panneau indiquant l'emplacement de l'entrée accessible qu'on peut voir aisément de l'entrée principale ainsi que de la rue et du stationnement?

O☐ P☐ N☐

5. S'il y a une rampe d'accès à l'édifice, sa pente est-elle aussi douce que possible pour faciliter la tâche des personnes en fauteuil roulant? (Voir "Rampes", section B.VIII.)

O☐ P☐ N☐

Le *Code national du bâtiment du Canada* permet une pente de 1:10 pour les rampes ayant jusqu'à 3 mètres de long (118 po) et de 1:12 si leur longueur dépasse 3 mètres. La largeur autorisée des rampes est de 920 mm (37 po) ou 870 mm (35 po) entre les mains courantes.

6. Trouve-t-on des entrées accessibles à tous les étages desservis par des ascenseurs publics?

O☐ P☐ N☐

7. Si les usagers doivent normalement utiliser des portes à tambour pour pénétrer dans la bibliothèque, y a-t-il des portes accessibles à proximité?

O☐ P☐ N☐

Les personnes se déplaçant en fauteuil roulant ou à l'aide de béquilles ou d'un déambulateur sont incapables d'utiliser les portes à tambour. Les portes accessibles doivent avoir une largeur minimum de 815 mm (33 po) et leur présence doit être clairement signalée. (BC 3.7.3.10.)

8. Les entrées extérieures sont-elles éclairées à la tombée de la nuit afin de permettre aux personnes dont la vision est affaiblie de marcher en toute sécurité et de lire les indications de direction et les écriteaux?

O☐ P☐ N☐

The minimum accessible standard for lighting is 5 foot-candles. (Needham, William L. and Jahoda, Gerald. *Improving Library Service to Physically Disabled Persons*, p. 24, no.11)

La norme minimum est de 5 unités d'intensité lumineuse. (Needham, William L. et Jahoda, Gerald, *Improving Library Service to Physically Disabled Persons*, p. 24, n° 11.)

B.IV. Signs and Directional Guides

1. Is the International Symbol of Accessibility for Persons with Disabilities displayed for all accessible areas?

Y ☐ P ☐ N ☐

B.IV. Indications de direction et écriteaux

1. Le symbole international d'accessibilité des personnes handicapées est-il affiché partout où il se doit?

O ☐ P ☐ N ☐

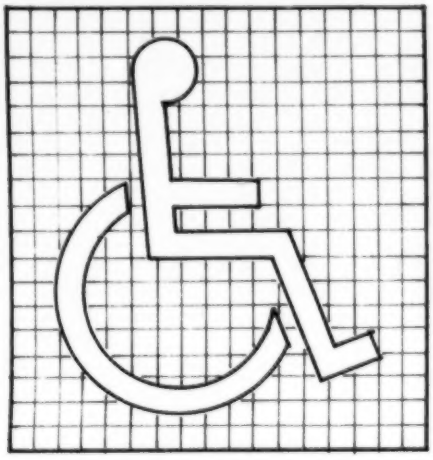


Figure 14
International Symbol of Accessibility for Persons with Disabilities.

Figure 14
Le symbole international d'accessibilité des personnes handicapées.

2. Are all accessible areas clearly identified? These include:

- washrooms

Y ☐ P ☐ N ☐

- telephones

Y ☐ P ☐ N ☐

- entrances and exits

Y ☐ P ☐ N ☐

- elevators

Y ☐ P ☐ N ☐

- ramps

Y ☐ P ☐ N ☐

2. A-t-on identifié clairement tous les endroits accessibles, c'est-à-dire:

- les salles de toilette,

O ☐ P ☐ N ☐

- les téléphones,

O ☐ P ☐ N ☐

- les entrées et les sorties,

O ☐ P ☐ N ☐

- les ascenseurs,

O ☐ P ☐ N ☐

- les rampes,

O ☐ P ☐ N ☐

- service areas of the library: reference, circulation, stacks, catalogues and collection access, special collections

Y☐ P☐ N☐

- public areas: auditoriums, boardrooms, storytelling areas

Y☐ P☐ N☐

- emergency areas and equipment.

Y☐ P☐ N☐

3. Are all signs easy to read, with glare-free surfaces and contrasting colours?

Y☐ P☐ N☐

4. Are letters on signs raised and at least 60 mm (2.25 in.) high?

Y☐ P☐ N☐

5. Are they placed so that they may be seen easily by wheelchair patrons, i.e., between 1650 mm and 3450 mm (66-138 in.) from the floor?

Y☐ P☐ N☐

6. Are doors not intended for use by the general public, possibly leading to dangerous areas such as electrical or other installations, clearly marked as such with raised letter tactile signage near the door handle and at eye level?

Y☐ P☐ N☐

7. Are signals for fire, evacuation, or other emergencies that require immediate response given for both hearing and visually impaired patrons?

Y☐ P☐ N☐

Warning systems should consist of strobe lights that will be activated by the accepted fire alarm system and connected to the sounding of the smoke alarm. (BC 3.73.17 (1))

- les zones de service, soit la référence, le prêt, les rayonnages, les catalogues et autres instruments de recherche et les collections spécialisées,

O☐ P☐ N☐

- les aires publiques, soit les auditoriums et les salles de réunions et de conférences,

O☐ P☐ N☐

- les aires et le matériel de secours?

O☐ P☐ N☐

3. Les écriteaux sont-ils tous faciles à lire, ayant une surface anti-reflets et des couleurs contrastantes?

O☐ P☐ N☐

4. Les lettres sont-elles en relief et hautes d'au moins 60 mm (2¼ po)?

O☐ P☐ N☐

5. Les écriteaux sont-ils placés à portée de la vue des personnes en fauteuil roulant, c'est-à-dire à une hauteur comprise entre 1650 mm (66 po) et 3450 mm (138 p) du sol?

O☐ P☐ N☐

6. Les portes auxquelles le public n'a pas accès, qui peuvent conduire à des aires dangereuses telles que des installations électriques ou autres, sont-elles identifiées par des lettres tactiles bien en vue près de la poignée de porte et au niveau des yeux?

O☐ P☐ N☐

7. En cas d'incendie, d'évacuation ou d'autres situations d'urgence qui requièrent une réponse immédiate, a-t-on prévu des signaux d'alarme pour les handicapés visuels et auditifs?

O☐ P☐ N☐

Les systèmes d'alarme devraient se composer de lumières stroboscopiques allumées par le système d'alarme d'incendie en place et reliées au signal sonore de l'avertisseur de fumée. (BC 3.73.17 (1).)

8. Are changes in direction of walkways and corridors, of slope in ramps, and edges of stairs, marked clearly with contrasting colours in floor surfaces, coloured tapes or other methods?

Y☐ P☐ N☐

B.V. Doors and Doorways

1. Where revolving doors are used as major entrances, can these be opened to admit persons in wheelchairs, those on crutches, and blind persons with guides or guide dogs? If not, is there a clearly marked alternate entrance near by?

Y☐ P☐ N☐

2. Do all doors along accessible routes and leading to accessible areas have a clear opening of at least 825 mm (33 in.)?

Y☐ P☐ N☐

3. Can they be opened by a single-handed operation (lever handles when possible)?

Y☐ P☐ N☐

4. Is the effort required to open the doors within the capability that could reasonably be expected from a disabled person?

Y☐ P☐ N☐

The force required for pushing or pulling open a door should not exceed 22N (5 lb. f) for interior doors and 38N (approximately 8 lb. f) for exterior doors.

5. Is there enough clearance on each side of the doorway for a wheelchair to maneuver easily?

Y☐ P☐ N☐

8. Les changements dans la direction des sentiers et des corridors et la pente des rampes ainsi que les bords des marches sont-ils clairement indiqués par des couleurs contrastantes au sol, des bandes de couleurs ou d'autres moyens?

O☐ P☐ N☐

B.V. Portes

1. Lorsqu'il y a des portes tournantes aux entrées principales, peuvent-elles s'ouvrir pour laisser passer les personnes se déplaçant en fauteuil roulant ou à l'aide de béquilles et les personnes aveugles accompagnées d'un guide ou d'un chien-guide? Sinon, y a-t-il une autre entrée à proximité, clairement indiquée, que l'on peut utiliser?

O☐ P☐ N☐

2. Est-ce que toutes les portes installées le long des voies accessibles et menant à des aires accessibles ont une embrasure d'au moins 825 mm (33 po)?

O☐ P☐ N☐

3. Peuvent-elles être ouvertes d'une seule main (au moyen d'un bec-de-cane, si possible)?

O☐ P☐ N☐

4. L'ouverture des portes exige-t-elle un effort raisonnable de la part d'une personne handicapée?

O☐ P☐ N☐

La force nécessaire pour pousser ou tirer une porte ne doit pas dépasser 22 N (5 lb par pi) s'il s'agit d'une porte intérieure et 38 N (environ 8 lb par pi) si c'est une porte extérieure.

5. Y a-t-il de chaque côté de la porte assez d'espace pour manoeuvrer facilement un fauteuil roulant?

O☐ P☐ N☐

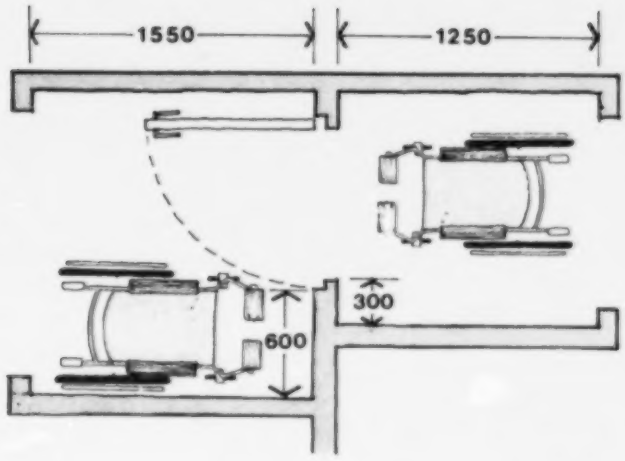


Figure 15
Minimum clearances required to open a door from a wheelchair in a confined area.

6. If user must go through a series of two doors, do both swing either in the same direction or away from the space between the doors?

Y ☐ P ☐ N ☐

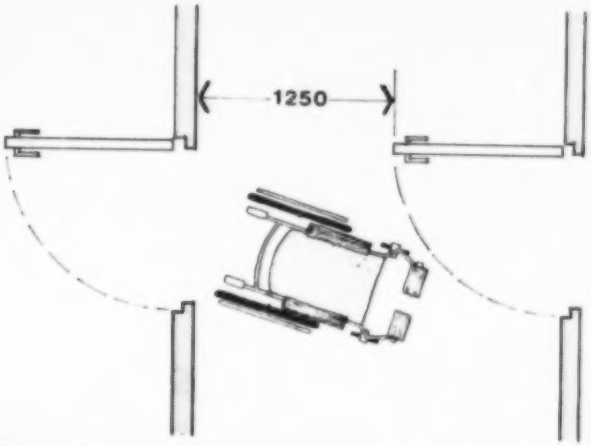


Figure 16
Minimum distance between 2 doors in a series.

7. Is the floor on the inside and outside of each doorway level for a distance of 1500 mm (60 in.) from the door? (PBFL-E 3.)

Y ☐ P ☐ N ☐

8. If the door has a closer, does it permit someone on crutches, or using a walker or a wheelchair adequate time to go through before it closes?

Y ☐ P ☐ N ☐

Figure 15
Espace libre minimal requis pour ouvrir une porte à partir d'un fauteuil roulant dans une aire étroite.

6. S'il faut franchir deux portes en enfilade, ouvrent-elles toutes deux dans le même sens, ou encore du côté opposé à l'espace qui les sépare?

O ☐ P ☐ N ☐

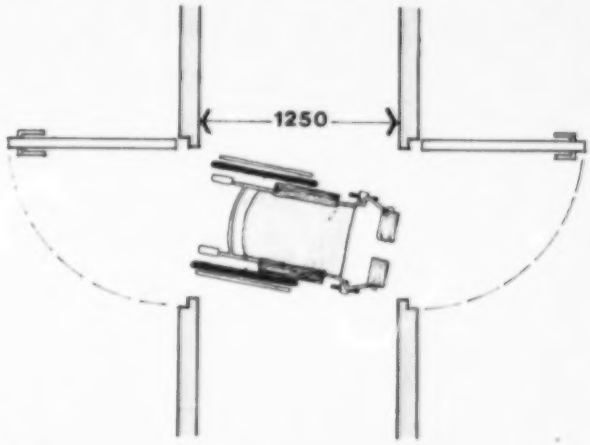


Figure 16
Distance minimale entre 2 portes en enfilade.

7. Le sol est-il uni sur une distance de 1500 mm (60 po) avant et après la porte? (PBFL-E 3.)

O ☐ P ☐ N ☐

8. Si la porte est munie d'un dispositif de fermeture, les personnes se déplaçant au moyen de béquilles, d'un déambulateur ou en fauteuil roulant ont-elles suffisamment de temps pour la franchir?

O ☐ P ☐ N ☐

The sweep period of the closer should be adjusted to take at least 3 seconds. (ANSI 4.13.10)

9. Are corridors at least 1250 mm (50 in.) wide?

Y ☐ P ☐ N ☐

Wider corridors of 1400 mm (56 in.) may be necessary where wheelchairs will need to turn around.

Le temps de fermeture devrait être ajusté pour durer au moins 3 secondes. (ANSI 4.13.10.)

9. Les corridors ont-ils une largeur d'au moins 1250 mm (50 po)?

O ☐ P ☐ N ☐

Dans les cas où les personnes en fauteuil roulant doivent faire demi-tour, les corridors devraient avoir une largeur de 1400 mm (56 po).

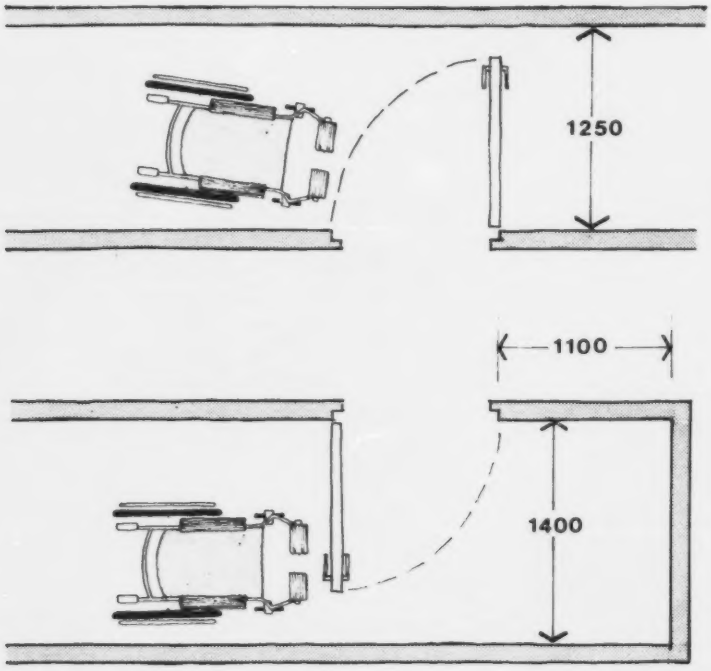


Figure 17
Minimum width of the corridor is 1250 mm. If a wheelchair must turn around, the width must be increased to 1400 mm.

Figure 17
La largeur minimale du corridor est de 1250 mm. Si un fauteuil roulant doit faire demi-tour, la largeur doit alors être de 1400 mm.

10. Are door thresholds or sills 13 mm (1/2 in.) thick or less?

Y ☐ P ☐ N ☐

(Maximum thickness for sill of exterior sliding door should not exceed 19 mm (.75 in.).

10. Les seuils ont-ils une hauteur maximale de 13 mm (½ po)? (Dans le cas de portes coulissantes extérieures, ils ne doivent pas excéder 19 mm (3/4 po.)

O ☐ P ☐ N ☐

11. Is the hardware (knob, lever, latch) for opening and closing the door easy to use?

Y ☐ P ☐ N ☐

It should be easily manipulated with one hand and should not require tight grasping or wrist-twisting. Levers are preferred; push-type mechanisms and U-shaped handles are acceptable.

12. If doors are power-operated or automatic, do they take long enough to close to permit a disabled person to go through safely? (ANSI 4.13.12)

Y ☐ P ☐ N ☐

13. Can the closing action of the automatic door be stopped by a resistance of no more than 66.6N (15 lb f)?

Y ☐ P ☐ N ☐

14. Are the controls that operate the automatic doors low enough to be reached by someone in a wheelchair (maximum height: 1200 mm or 48 in.)?

Y ☐ P ☐ N ☐

B.VI. Stairs and Steps

1. Do interior and exterior stairs providing access have slip-resistant treads?

Y ☐ P ☐ N ☐

2. Are handrails provided on both sides?

Y ☐ P ☐ N ☐

There should be at least 1 handrail continuous throughout the length of the stairway, including landings, except where interrupted by doorways or newels at changes in direction. Stair railings should be able to withstand a minimum pull of 1.33 kN. (BFD/85 1.6)

3. Are the handrails attached in such a way that they do not pose a hazard or obstruct pedestrian travel?

Y ☐ P ☐ N ☐

11. Les dispositifs d'ouverture et de fermeture (boutons, leviers, loquets) sont-ils faciles à utiliser?

O ☐ P ☐ N ☐

On doit pouvoir les saisir d'une seule main et ne pas avoir à les empoigner solidement ni à les tourner. Les becs-de-canes sont préférables; les mécanismes sur lesquels il faut appuyer et les poignées en forme de U sont acceptables.

12. Si les portes sont automatiques ou commandées mécaniquement, le temps de fermeture est-il suffisamment long pour permettre à un handicapé de les franchir sans danger? (ANSI 4.13.12.)

O ☐ P ☐ N ☐

13. La fermeture des portes automatiques peut-elle être arrêtée par un effort d'au plus 66,6 N (15 lb par pi)?

O ☐ P ☐ N ☐

14. Les commandes des portes automatiques sont-elles à la portée des personnes en fauteuil roulant (hauteur maximale : 1200 mm ou 48 po)?

O ☐ P ☐ N ☐

B.VI. Escaliers et marches

1. Les marches des escaliers intérieurs et extérieurs sont-elles antidérapantes?

O ☐ P ☐ N ☐

2. Trouve-t-on une main courante de chaque côté des escaliers?

O ☐ P ☐ N ☐

Il doit y avoir au moins une main courante sur toute la longueur des escaliers, y compris les paliers, sauf lorsqu'elle est interrompue par des portes ou des pilastres à tournants. Elle doit pouvoir résister à une force d'au moins 1,33 kN. (BFD, 1.6.)

3. Les mains courantes sont-elles fixées de façon à n'être ni gênantes ni dangereuses?

O ☐ P ☐ N ☐

4. If not continuous, do the handrails extend horizontally at least 300 mm (12 in.) beyond the top and bottom of stairways and ramps?

Y☐ P☐ N☐

5. Do the stairs have tactile warning strips in a contrasting colour and texture?

Y☐ P☐ N☐

6. Are all steps of uniform riser heights and uniform tread widths?

Y☐ P☐ N☐

4. Les mains courantes continuent-elles pendant au moins 300 mm (12 po) au haut et au bas des escaliers et des rampes?

O☐ P☐ N☐

5. Les escaliers sont-ils munis de bandes tactiles d'une texture différente et d'une couleur contrastante?

O☐ P☐ N☐

6. Les marches sont-elles de même hauteur et de même largeur?

O☐ P☐ N☐

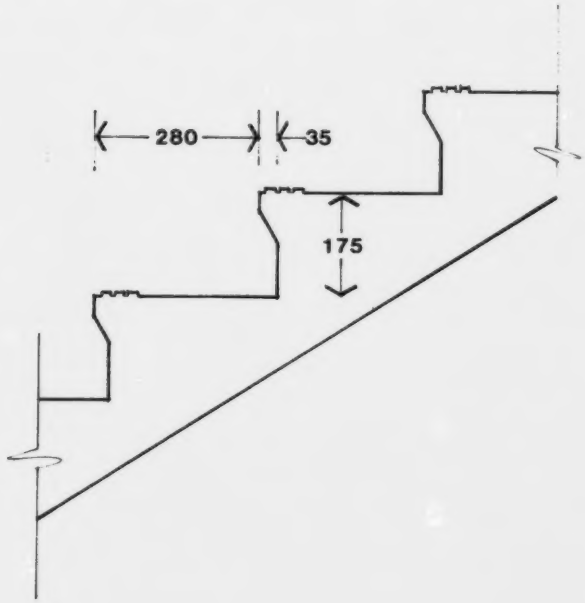


Figure 18
Steps should have treads at least 280 mm wide, plus a nosing of not more than 35 mm to prevent a person from catching a shoe on the underside. The rise should be 175 mm or less.

Figure 18
Les marches devraient avoir des girons d'une largeur minimale de 280 mm et un nez de pas plus de 35 mm pour que les gens n'accrochent pas leurs souliers en dessous. La contremarche devrait être de 175 mm ou moins de hauteur.

Treads should be no less than 280 mm (11 in.) measured from riser to riser. (ANSI 4.9.2.) Risers should be 175 mm (7 in.) or less. The National Building Code permits a 200 mm (8. in.) riser, but the lower figure is recommended.

7. Do stair nosings project no more than 38 mm (1.5 in.)?

Y☐ P☐ N☐

La largeur du giron ne doit pas être inférieure à 280 mm (11 po), mesurée d'une contremarche à l'autre. (ANSI, 4.9.2.) Les contremarches devraient mesurer 175 mm (7 po) ou moins. Le *Code national du bâtiment du Canada* autorise 200 mm (8 po) mais la hauteur inférieure est recommandée.

7. Le nez des marches s'avance-t-il de 38 mm (1½ po) au maximum?

O☐ P☐ N☐

8. Do steps avoid abrupt nosings?

Y☐ P☐ N☐

9. Does the colour of the nosings contrast with the remainder of the stair to help people with poor vision?

Y☐ P☐ N☐

B.VII. Floors

1. Are all floors level, with irregularities identified by changes in texture and contrasting colour strips?

Y☐ P☐ N☐

2. Are floor surfaces stable, firm and slip-resistant, and if carpeting is used, is it firmly attached and low-pile, with a firm (or no) underpad, and not exceeding 13 mm (.5 in.) in height? (BFD/85 1.2.2)

Y☐ P☐ N☐

3. Is the maximum height of change in floor surface, such as carpet edges or expansion joints, 13 mm (.5 in.), and are all changes bevelled? (BFD/85 1.2)

Y☐ P☐ N☐

B.VIII. Ramps

1. Are ramps provided wherever there are changes in elevation in walkways or corridors, including curbs in parking lots and access routes? ("Any part of an accessible route with a slope greater than 1:20 shall be considered a ramp . . ." ANSI 4.8.1)

Y☐ P☐ N☐

2. Is the ramp's maximum slope 1:12 and its maximum rise 750 mm (30 in.)?

Y☐ P☐ N☐

3. Is the clear width of all ramps at least 900 mm (36 in.) or 875 mm (35 in.) between handrails?

Y☐ P☐ N☐

8. Le nez des marches a-t-il un profil adouci?

O☐ P☐ N☐

9. La couleur du nez contraste-t-elle avec celle du reste de la marche pour aider les gens ayant une vision affaiblie?

O☐ P☐ N☐

B.VII. Planchers

1. Les planchers sont-ils généralement unis et leurs irrégularités sont-elles toujours signalées par des changements de texture et des bandes de couleurs contrastantes?

O☐ P☐ N☐

2. Les surfaces sont-elles stables, fermes et antidérapantes, et le tapis, s'il y en a un, est-il solidement fixé, repose-t-il sur une thibaude ferme ou directement sur le sol et son poil a-t-il au plus 13 mm (½ po) de long? (AAF 1.2.2.)

O☐ P☐ N☐

3. Les ressauts dans les surfaces du sol, tels les bords de tapis ou les joints de dilatation, ont-ils une hauteur maximale de 13 mm (½ po) et sont-ils tous chanfreinés? (AAF 1.2.)

O☐ P☐ N☐

B.VIII. Rampes

1. A-t-on installé des rampes là où il y a des dénivellations, notamment pour aider à franchir les bordures dans les aires de stationnement et les voies d'accès? ("Toute partie d'une voie accessible dont la pente excède 1:20 doit être considérée comme une rampe..." - ANSI 4.8.1.)

O☐ P☐ N☐

2. La rampe a-t-elle une pente maximale de 1:12 et une hauteur maximale de 750 mm (30 po)?

O☐ P☐ N☐

3. Les rampes ont-elles une largeur minimale de 900 mm (36 po) ou 875 mm (35 po) entre les mains courantes?

O☐ P☐ N☐

4. Do all ramps have non-skid surfaces?

Y☐ P☐ N☐

5. Is there a landing at least 1500 mm (60 in.) in length at the bottom and top of each ramp?

Y☐ P☐ N☐

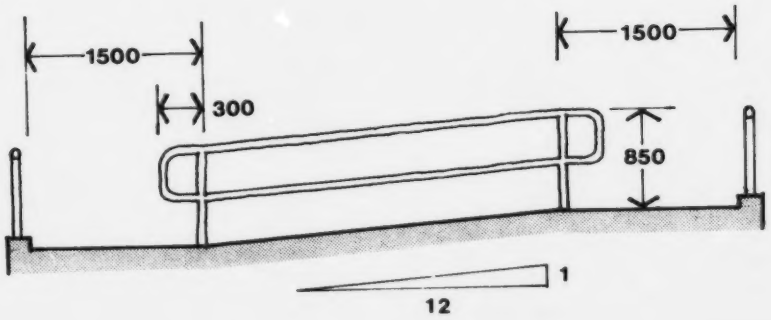


Figure 19
Landing and handrail requirements for ramps.

6. Are all outdoor ramps designed so that their approaches and walking surfaces will not accumulate water, snow or ice?

Y☐ P☐ N☐

7. Do ramps have level platforms at intervals of 9 m (30 ft.) and at points where they turn?

Y☐ P☐ N☐

8. Are there landings at the top and bottom of every ramp, 1500 mm x 1500 mm (60 in. x 60 in.), at turns, and after every 9 m (30 ft.) of run?

Y☐ P☐ N☐

9. Are handrails provided along both sides of ramp segments? (See "Handrails," Section B.1X.)

Y☐ P☐ N☐

10. Do all ramps and landings with drop-offs have curbs, walls, railings, or projecting surfaces that prevent people from slipping off the ramp?

Y☐ P☐ N☐

4. Les rampes ont-elles toutes une surface anti-dérapante?

O☐ P☐ N☐

5. A-t-on aménagé un palier au sommet et au pied de chaque rampe d'au moins 1500 mm (60 po) de longueur?

O☐ P☐ N☐

Figure 19
Exigences relatives aux mains courantes et aux paliers dans le cas des rampes.

6. Les rampes extérieures ont-elles été conçues de façon à prévenir les accumulations d'eau, de neige ou de glace sur leur surface même ou aux abords?

O☐ P☐ N☐

7. Y a-t-il des plates-formes à tous les 9 m (30 pi) et aux tournants?

O☐ P☐ N☐

8. A-t-on aménagé des paliers au sommet et au pied de chaque rampe, d'une surface de 1500 mm par 1500 mm (60 po par 60 po), aux tournants et à tous les 9 m (30 pi)?

O☐ P☐ N☐

9. Trouve-t-on une main courante de chaque côté de la rampe? (Voir "Mains courantes", section B.IX.)

O☐ P☐ N☐

10. Les rampes et les paliers en pente ont-ils tous des bordures, des murs, des mains courantes ou des surfaces saillantes pour empêcher les gens de glisser?

O☐ P☐ N☐

B.IX. Handrails

1. Do all handrails extend horizontally at least 300 mm (12 in.) beyond the top and bottom of stairways and ramps?

Y ☐ P ☐ N ☐

B.IX. Mains courantes

1. Toutes les mains courantes continuent-elles horizontalement pendant au moins 300 mm (12 po) au haut et au bas des escaliers et des rampes?

O ☐ P ☐ N ☐

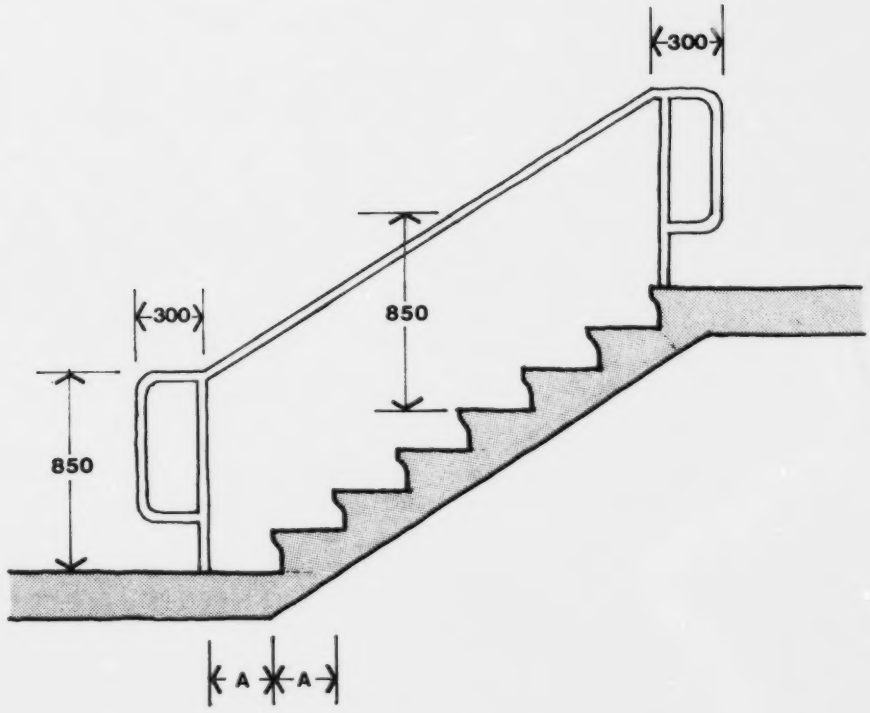


Figure 20
If they are not continuous, handrails must extend past the top and bottom stairs as shown here.

Figure 20
Si les mains courantes ne sont pas continues, elles doivent se prolonger au haut et au bas des escaliers tel qu'indiqué.

2. Can the handrail be grasped along its entire length?

Y ☐ P ☐ N ☐

2. La main courante peut-elle être saisie sur toute sa longueur?

O ☐ P ☐ N ☐

3. To avoid creating a hazard, does it have ends which do not protrude into any other path of travel?

Y ☐ P ☐ N ☐

3. S'est-on assuré qu'elle ne présente aucun danger, c'est-à-dire qu'elle n'a pas d'extrémités saillantes ou ne s'avance pas dans une autre voie de circulation?

O ☐ P ☐ N ☐

4. Is it continuous between flights at landings on inside turns?

Y ☐ P ☐ N ☐

4. Se continue-t-elle entre les volées, lorsqu'il y a des paliers ou des tournants?

O ☐ P ☐ N ☐

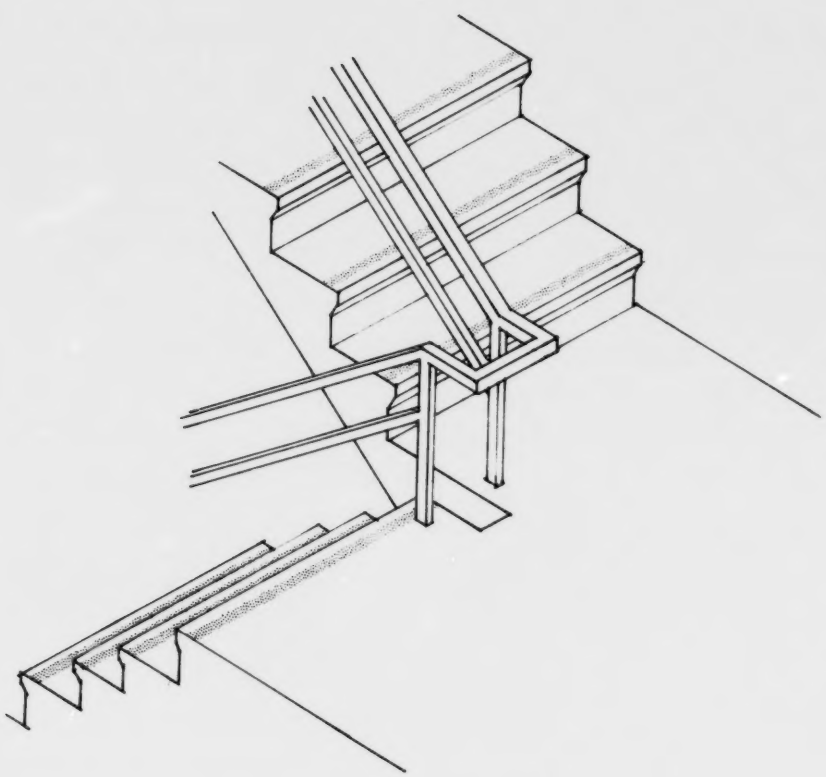


Figure 21
Handrails should be continuous at landings so that patrons need not release their grip while ascending or descending.

Figure 21
La main courante devrait être continue sur les paliers pour que les usagers n'aient pas à relâcher leur prise lorsqu'ils montent ou qu'ils descendent.

5. Is it securely mounted and strong enough to withstand a heavy vertical load or strong horizontal pull?

Y☐ P☐ N☐

Standards specify a minimum of 1.33 kN (300 lbs.).

6. Is the handrail 35 mm (1.5 in.) in diameter?

Y☐ P☐ N☐

7. Is it located at least 38 mm (1.5 in.) away from smooth wall surfaces and 60 mm (2.5 in.) from textured wall surfaces?

Y☐ P☐ N☐

5. Est-elle solidement assemblée pour résister à une forte pression verticale ou à une forte traction horizontale?

O☐ P☐ N☐

Les normes indiquent un minimum de 1,33 kN (300 lb).

6. La main courante a-t-elle 35 mm (1½ po) de diamètre?

O☐ P☐ N☐

7. Est-elle située à au moins 38 mm (1½ po) du mur si la surface est lisse et à 60 mm (2½ po) si elle est inégale?

O☐ P☐ N☐

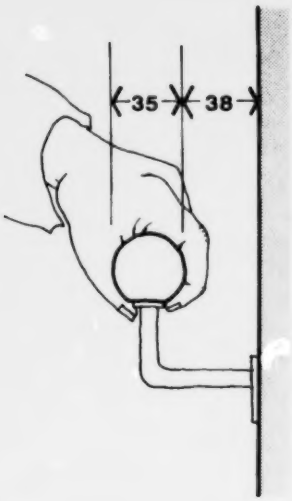


Figure 22
Handrails must be sized to allow a comfortable, secure grip. They must be mounted far enough from the wall to allow easy grip and prevent injury to hands.

Figure 22
La main courante doit avoir des dimensions qui permettent une saisie facile et solide. Elle doit être installée assez loin du mur pour que la main puisse l'empoigner aisément sans risque de se blesser.

8. Are the tops of handrails not less than 800 mm (32 in.) high and not more than 900 mm (36 in.) above the surface of the landing floor or ramp?

Y ☐ P ☐ N ☐

9. Is the handrail in a colour that contrasts strongly with the wall so that it can be readily seen by persons with impaired vision?

Y ☐ P ☐ N ☐

10. Do handrails on exit ramps or stairs that continue past an exit door or near ground level have a roughened surface or some other type of tactile identification to assist persons with impaired vision?

Y ☐ P ☐ N ☐

This is recommended in the British Columbia Building Code (3.7.3.15 (4)), but not agreed upon by federal authorities.

8. Le haut de la main courante se trouve-t-il à une distance d'au moins 800 mm (32 po) et de pas plus de 900 mm (36 po) au-dessus de la surface du palier ou de la rampe?

O ☐ P ☐ N ☐

9. La couleur de la main courante tranche-t-elle avec celle du mur afin d'aider les personnes souffrant d'une vision amoindrie?

O ☐ P ☐ N ☐

10. Est-ce que toutes les mains courantes de rampes ou d'escaliers de sortie qui se prolongent au delà de la porte ou vers le sol présentent une surface rugueuse ou un autre élément tactile attirant l'attention?

O ☐ P ☐ N ☐

Ceci est recommandé dans le code du bâtiment de la Colombie-Britannique, 3.7.3.15(4), mais n'a pas encore été approuvé par les autorités fédérales de normalisation.

B.X. Elevators

1. If the library is on more than one floor, is there an elevator (or elevators) accessible for all patrons?

   Y☐ P☐ N☐

2. Does the door of the elevator have a clear opening width of at least 900 mm (36 in.)

   Y☐ P☐ N☐

3. Does the elevator car measure at least 1750 mm (70 in.) x 1300 mm (52 in.) on the inside?

   Y☐ P☐ N☐

4. Are there handrails on the rear and side walls of the elevator 790-830 mm (31-33 in.) above the finished floor to help disabled persons find their balance and maneuver inside the car?

   Y☐ P☐ N☐

5. Is the floor of the elevator of either non-slip flooring or low-pile carpet?

   Y☐ P☐ N☐

6. Are the elevator controls situated so that all the buttons are between 900 mm (36 in.) and 1370 mm (55 in.) from the floor?

   Y☐ P☐ N☐

B.X. Ascenseurs

1. Si la bibliothèque a plusieurs étages, y a-t-il au moins un ascenseur accessible à tous les usagers?

   O☐ P☐ N☐

2. L'ouverture a-t-elle au moins 900 mm (36 po) de largeur?

   O☐ P☐ N☐

3. La cabine de l'ascenseur mesure-t-elle au moins 1750 mm (70 po) par 1300 mm (52 po)?

   O☐ P☐ N☐

4. Y a-t-il une main courante à l'arrière et sur les côtés de la cabine, à une hauteur comprise entre 790 et 830 mm (de 31 à 33 po) du recouvrement du sol pour aider les handicapés à retrouver leur équilibre et à se déplacer à l'intérieur de la cabine?

   O☐ P☐ N☐

5. Le plancher de la cabine est-il antidérapant ou recouvert d'un tapis à poil ras?

   O☐ P☐ N☐

6. Tous les boutons de commande de l'ascenseur sont-ils placés à une hauteur comprise entre 900 mm (36 po) et 1370 mm (55 po) du sol?

   O☐ P☐ N☐

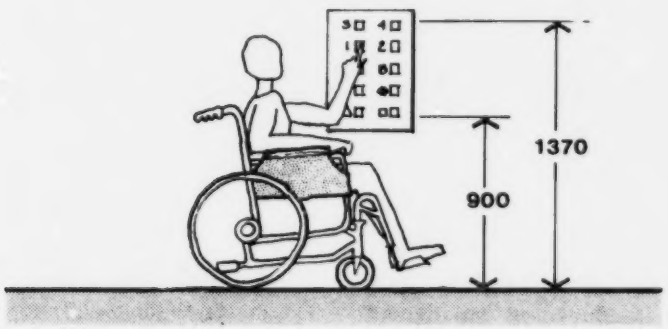


Figure 23
Elevator controls must be low enough to permit use by patrons in wheelchairs.

Figure 23
Les commandes de l'ascenseur doivent être placées assez bas pour que les personnes en fauteuil roulant puissent les actionner.

7. Are the control buttons labeled with raised or indented letters, numbers and symbols beside them? (See table for standard elevator control panel symbols.)

Y ☐ P ☐ N ☐

7. Les boutons de commande sont-ils identifiés par des lettres, des chiffres et des symboles en relief ou en creux placés à leur côté? (Voir le tableau des symboles standard du panneau de commande de l'ascenseur.)

O ☐ P ☐ N ☐

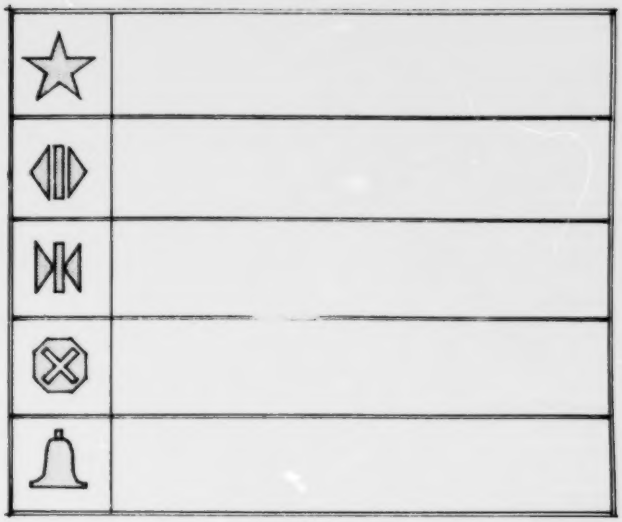


Figure 24
Standard elevator control panel symbols.

Figure 24
Symboles standard du panneau de commande de l'ascenseur.

8. Are they easy to push or touch-sensitive?

Y ☐ P ☐ N ☐

9. Are they equipped with floor registration buttons that record each call and response with a visual signal that goes on and off?

Y ☐ P ☐ N ☐

10. Are there audible signals to indicate at which floor the elevator car has stopped?

Y ☐ P ☐ N ☐

11. Do elevator doors remain open at least 3 seconds to allow disabled persons to enter and exit?

Y ☐ P ☐ N ☐

8. Suffit-il de les effleurer ou de les presser légèrement?

O ☐ P ☐ N ☐

9. Les boutons aux étages sont-ils dotés d'un signal lumineux qui s'allume pour indiquer que l'appel a été enregistré et qui s'éteint à l'arrivée de la cabine?

O ☐ P ☐ N ☐

10. Y a-t-il des signaux sonores annonçant à quel étage arrête l'ascenseur?

O ☐ P ☐ N ☐

11. Les portes de l'ascenseur restent-elles ouvertes au moins 3 secondes afin que les handicapés aient le temps d'entrer ou de sortir?

O ☐ P ☐ N ☐

12. Is emergency equipment, such as telephones, two-way systems, alarms, accessible to all patrons?

Y☐ P☐ N☐

B.XI. Washrooms and Drinking Fountains

Specifications for accessible washrooms are readily available in the *National Building Coae of Canada*, Section 3.7.3.6 to 3.7.3.10, in *Barrier-Free Design*, Section 2, and in other standards. The National Building Code of Canada does not include standards for drinking fountains. Those given below are adapted from ANSI A117.1.

1. Do all areas accessible to the general public include at least one barrier-free washroom?

Y☐ P☐ N☐

2. Are there signs showing clearly where accessible and non-accessible washrooms are located?

Y☐ P☐ N☐

Accessible washrooms should show the International Symbol of Accessibility for Persons with Disabilities. Washroom signs should be placed at washroom doors and at other appropriate locations such as directories. (BFD 2.1) Washroom signs should have large raised letters, use contrasting colours and be located so they may be easily read and understood. (BFD 1985, Appendix E; BC 3.7)

3. Are there accessible drinking fountains situated near the main areas used by the public?

Y☐ P☐ N☐

12. L'équipement de secours, comme les téléphones, les systèmes bidirectionnels et les alarmes, est-il accessible à tous les usagers?

O☐ P☐ N☐

B.XI. Salles de toilette et fontaines

Les spécifications concernant les salles de toilette accessibles proviennent des sections 3.7.3.6 à 3.7.3.10 du *Code national du bâtiment du Canada*, de la section 2 du guide *Aménagement pour accès facile* et d'autres normes. Le code ne renferme pas de normes sur les fontaines. Nous avons adapté celles qui figurent ci-dessous de l'ANSI A117.1.

1. Toutes les zones ouvertes au public ont-elles au moins une salle de toilette accessible?

O☐ P☐ N☐

2. Une signalisation indique-t-elle clairement l'emplacement des salles de toilette accessibles?

O☐ P☐ N☐

Les salles de toilette accessibles doivent être identifiées par le symbole universel d'accessibilité des personnes handicapées. La signalisation doit être placée à la porte de la salle de toilette et à d'autres endroits appropriés, comme sur les tableaux indicateurs. (AAF 2.1.) Les écriteaux doivent porter de gros caractères en relief dont la couleur tranche sur le fond et être situés de manière à être facilement lisibles et compréhensibles (AAF, annexe E et BC 3.7.)

3. Y a-t-il des fontaines accessibles près des principaux endroits fréquentés par le public?

O☐ P☐ N☐

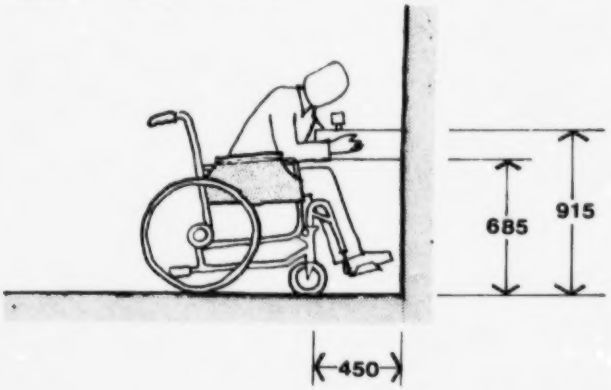


Figure 25
Specialized drinking fountains may be required to meet the needs of patrons in wheelchairs.

Figure 25
Des fontaines spéciales peuvent être nécessaires pour répondre aux besoins des usagers en fauteuil roulant.

Their location should not pose an undetectable hazard to persons with visual impairment by projecting into halls and passageways. To meet specifications,

- the spout should be no higher than 900 mm (36 in.) from the floor;
- the spout should be at the front of the unit, and provide a flow of water at least 100 mm (4 in.) long so that a drinking cup can be filled under it;
- controls should be operable with one hand and not require tight grasping or wrist-twisting;
- there should be sufficient clear floor space for a wheelchair to approach it: 750 mm (30 in.) width x 1200 mm depth (48 in.);
- there should be knee clearance of at least 685 mm (27 in.) height x 430-485 mm (17-19 in.) depth. (ANSI 4.15)

Elles ne doivent pas constituer un obstacle indécelable pour les handicapés visuels en étant en saillie dans les corridors et entrées. Selon les spécifications,

- le robinet ne devrait pas être à une hauteur de plus de 900 mm (36 po);
- le robinet devrait se trouver à l'avant de la fontaine et fournir un jet d'eau de 100 mm (4 po) de long au moins pour que l'usager puisse remplir un gobelet sous le jet;
- l'usager devrait pouvoir actionner la commande d'une seule main et ne pas avoir à l'empoigner solidement ni à tourner le poignet;
- il devrait y avoir un espace vide suffisant entre le plancher et la fontaine pour permettre à un fauteuil roulant de s'en approcher, c'est-à-dire un espace de 750 mm (30 po) de largeur par 1200 mm (48 po) de profondeur;
- il faudrait prévoir pour les genoux un espace libre d'au moins 685 mm (27 po) de hauteur par de 430 à 485 mm (de 17 à 19 po) de profondeur. (ANSI 4.15.)

B.XII. Public Telephones

1. Is there at least one telephone that can be used by disabled persons in each location where public telephones are installed?

Y☐ P☐ N☐

2. Is its location clearly marked with the International Symbol of Accessibility for Persons with Disabilities?

Y☐ P☐ N☐

3. Are there telephones adapted for the hearing-impaired, with hearing-aid couplers and amplifying devices, and are they clearly identified as such?

Y☐ P☐ N☐

4. Do all telephones for disabled persons provide access for wheelchairs not less than 800 mm (32 in.) width and 800 mm depth, and is there clear space in front of the telephone to within 300 mm (12 in.)?

Y☐ P☐ N☐

B.XII. Téléphones publics

1. À chaque endroit où l'on a installé des téléphones publics, y en a-t-il au moins un que les personnes handicapées peuvent utiliser?

O☐ P☐ N☐

2. Son emplacement est-il clairement signalé à l'aide du symbole international d'accessibilité des personnes handicapées?

O☐ P☐ N☐

3. Les téléphones sont-ils adaptés aux besoins des handicapés auditifs, c'est-à-dire munis de coupleurs acoustiques ou de dispositifs d'amplification de la réception, et sont-ils clairement signalés comme tels?

O☐ P☐ N☐

4. Les téléphones à l'usage des handicapés offrent-ils aux fauteuils roulants un accès libre d'une superficie d'au moins 800 mm (32 po) de large, de 800 mm (32 po) de profondeur et y a-t-il en avant du téléphone un espace libre permettant de s'en approcher à moins de 300 mm (12 po)?

O☐ P☐ N☐

5. Is the coin slot 1200 mm (48 in.) or less above the floor?

Y ☐ P ☐ N ☐

6. Is there vertical clearance of 700 mm (28 in.) under the directory shelf?

Y ☐ P ☐ N ☐

7. Are the telephone controls (push-button if possible) no higher than 1200 mm (48 in.) from the floor?

Y ☐ P ☐ N ☐

8. Is the telephone equipped with a handset incorporating a hearing-aid coupler?

Y ☐ P ☐ N ☐

9. Is there a sign in clear view indicating that the telephone is accessible to persons with disabilities?

Y ☐ P ☐ N ☐

10. Are telephone directories available for consultation on shelves or counters low enough for use by persons in wheelchairs, and is there seating near directories for patrons unable to use volumes from a standing position?

Y ☐ P ☐ N ☐

5. Ont-ils la fente à pièce à monnaie à une hauteur de 1200 mm (48 po) ou moins du sol?

O ☐ P ☐ N ☐

6. Présentent-ils un dégagement vertical de 700 mm (28 po) sous la tablette de l'annuaire?

O ☐ P ☐ N ☐

7. Ont-ils un cadran ou (si possible) des boutons-poussoirs à une hauteur de moins de 1200 mm (48 po) du sol?

O ☐ P ☐ N ☐

8. Sont-ils équipés de combinés incorporant des coupleurs acoustiques?

O ☐ P ☐ N ☐

9. Sont-ils munis d'un panneau bien en vue indiquant que le téléphone est accessible aux personnes handicapées?

O ☐ P ☐ N ☐

10. Y a-t-il des annuaires téléphoniques sur des rayons ou des comptoirs assez bas pour être à la portée des personnes qui se déplacent en fauteuil roulant et assez larges pour supporter un annuaire ouvert?

O ☐ P ☐ N ☐

BIBLIOGRAPHY

American National Standards Institute, Inc. *American National Standard Specifications for Making Buildings and Facilities Accessible to and Usable by Physically Handicapped People*. New York: ANSI, c1980. 68 p. (ANSI A117.1-1980) **ANSI**

Barrier-Free Design: Access to and Use of Buildings by Physically Disabled People. [Ottawa]: Public Works Canada, Design and Construction Technology, c1985. 37 p., ill. (BFD/85) **BFD/85**

Barrier Free Design: Report of a United Nations Expert Group Meeting on Barrier-Free Design Held June 3-8, 1974, at the United Nations Secretariat, New York. New York: Rehabilitation International, 1975. 36 p. **BFD/UN**

Conn, David R. and McCallum, Barry. "Design for Accessibility." *Canadian Library Journal*, vol. 39, no. 3 (June 1982), pp. 119-125.

Dalton, Phyllis I. *Library Service to the Deaf and Hearing Impaired*. Phoenix, (Ariz.): Oryx Press, 1985. xx, 371 p.

Getting It Built -- Accessible: A Guide to the Planning and Design of Recreation Facilities. Vanier, Ont.: produced and distributed by Canadian Parks/Recreation Association; [Ottawa]: development and publication by Fitness Canada, Fitness and Amateur Sport, Government of Canada, 1983. 58 p., ill. **GIBA**

Hansen, A.T. *Accessibility Requirements in the National Building Code of Canada, 1985*. [Ottawa]: National Research Council Canada, Division of Building Research, 1985. i, 22 p., ill. (National Research Council Canada. Division of Building Research. Building Practice Note BPN 53)

Johnson, B.M. *Accessible Pedestrian Systems for Those with Physical Disabilities*. Ottawa: National Research Council of Canada, Division of Building Research, 1979. 47 p. (National Research Council Canada. Division of Building Research. Building Practice Note BPN 14)

Library of Congress. National Library Service for the Blind and Physically Handicapped. *Planning Barrier-Free Libraries: A Guide for Renovation and Construction of Libraries Serving Blind and Physically Handicapped Readers*. Washington, D.C.: National Library Service for the Blind and Physically Handicapped, Library of Congress, 1981. iv, 61 p. **PBFL**

BIBLIOGRAPHIE

Aménagement pour accès facile: accès facile aux immeubles et leur utilisation par les personnes handicapées. Ottawa : Travaux publics, Design et construction (Technologie), c1985. 37 p., ill. **AAF**

American National Standards Institute, Inc. *American National Standard Specifications for Making Buildings and Facilities Accessible to and Usable by Physically Handicapped People*. New York : ANSI, c1980. 68 p. (ANSI A117.1-1980.) **ANSI**

Barrier-free Design: Report of a United Nations Expert Group Meeting on Barrier-Free Design Held June 3-8, 1974, at the United Nations Secretariat, New York. New York : Rehabilitation international, 1975. 36 p. **BFD**

Conn, David R. et McCallum, Barry. "Design for Accessibility." *Canadian Library Journal*, vol. 39, n° 3 (juin 1982), p. 119-125. **CLJ**

Conseil national de recherches. Comité associé sur le code national du bâtiment. *Code national du bâtiment Canada, 1985*. 9e édition. Ottawa : Conseil national de recherches, 1985. 487 p.

Dalton, Phyllis I. *Library Service to the Deaf and Hearing Impaired*. Phoenix (Ariz.) : Oryx Press, 1985. xx, 371 p.

Hansen, A.T. *Accessibility Requirements in the National Building Code of Canada, 1985*. [Ottawa] : National Research Council Canada, Division of Building Research, 1985. i, 22 p., ill. (National Research Council Canada. Division of Building Research. Building Practice Note BPN 53.) (Traduction en préparation.)

Johnson, B.M. *Systèmes piétonniers accessibles aux personnes souffrant d'incapacités physiques*. Ottawa : Conseil national de recherches Canada, 1981, 47 p. (Division des recherches en bâtiment, Note d'information sur la construction 14F.)

Library of Congress. National Library Service for the Blind and Physically Handicapped. *Planning Barrier-Free Libraries: A Guide for Renovation and Construction of Libraries Serving Blind and Physically Handicapped Readers*. Washington, D.C. : National Service for the Blind and Physically handicapped, Library of Congress, 1981. iv, 61 p. **PBLF**

Needham, William L.; Jahoda, Gerald. *Improving Library Service to Physically Disabled Persons: A Self-Evaluation Checklist*.

Needham, William L. and Jahoda, Gerald. *Improving Library Service to Physically Disabled Persons: A Self-Evaluation Checklist*. Littleton (Colorado): Libraries Unlimited, 1983. 135 p.

National Research Council. Associate Committee on the National Building Code. *National Building Code of Canada, 1985*. 9th edition. Ottawa: National Research Council, 1985. 454 p.

Nugent, Timothy J. *The Problem of Access to Buildings for the Physically Handicapped*. [Champaign-Urbana, Ill.?]: Stanley Works, 1978. 9 p.

Resource Educational Advocacy Centre for the Handicapped. *Rights of the Disabled*. Ottawa: REACH, 1984. [61] p., ill. **REACH**

The Section 3.7 Handbook: Building Requirements for Persons with Disabilities Including Illustrations and Commentary, 1984. Victoria (BC): Ministry of Municipal Affairs, 1984. ix, 31 p. Handbook to British Columbia Building Code. **BC**

World Programme of Action Concerning Disabled Persons: United Nations Decade of Disabled Persons, 1983-1992. New York: United Nations, 1983. 68 p.

Wright, Kieth C.; Davie, Judith F. *Library and Information Services for Handicapped Individuals*. 2nd ed. Littleton (Colorado): Libraries Unlimited, 1983. 184 p.

Littleton (Colorado) : Libraries Unlimited, 1983. 135 p.

Nugent, Timothy J. *The Problem of Access to Buildings for the Physically Handicapped*. [Champaign-Urbana, Ill.?] : Stanley Works, 1978. 9 p.

Pour un milieu accessible à tous : guide pour la planification et la conception des installations récréatives. Vanier (Ont.) : produit et distribué par l'Association canadienne des loisirs-parcs; [Ottawa] : élaboration et publication par Condition physique Canada, Condition physique et sport amateur, gouvernement du Canada, 1983. 64 p., ill. **PMAT**

Programme d'action mondial concernant les personnes handicapées : décennie des Nations unies pour les personnes handicapées, 1983-1992. New York : Nations unies, 1983. 74 p.

Resource Educational Advocacy Centre for the Handicapped. *Rights of the Disabled*. Ottawa : REACH, 1984. [61] p., ill. **REACH**

The Section 3.7 Handbook: Building Requirements for Persons with Disabilities including Illustrations and commentary, 1984. Victoria (CB) : Ministry of Municipal Affairs, 1984. ix, 31 p. Guide du British Columbia Building Code. **BC**

Wright, Kieth C.; Davie, Judith F. *Library and Information Services for Handicapped Individuals*. 2e éd. Littleton (Colorado) : Libraries Unlimited, 1983. 184 p.